

1.11. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

1.12. Declaramos também, que foi adotado neste procedimento licitatório práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis, conforme dispõe a legislação vigente. Foi buscado atender ao interesse público, considerando, além da economicidade e competitividade, o equilíbrio destas, com a redução do impacto ambiental.

1.15. ÓRGÃOS INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E TRÂNSITO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICA PARA MULHERES e SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

1.16. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

1.16.1. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

1.16.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E TRÂNSITO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICA PARA MULHERES e SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

2. OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisa de preços de mercado. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total da licitação em **R\$ 963.419,30 (Novecentos e sessenta e três mil quatrocentos e dezenove reais e trinta centavos).**

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

PMLC - MA GPE
Folha: 303
Rubrica: 0.

4.1. Planilha contendo especificações, quantitativos e preços estimados do objeto da presente licitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR ESTIMADO R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	DETECTAR, ELIMINAR E PREVENIR INFECÇÕES POR VIRUS DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	Serviço	300	R\$ 124,80	R\$ 37.440,00
2	FORMATÇÃO FÍSICA OU ANALOGICA DE HD OU SSD E BACKUP DE DADOS	Serviço	150	R\$ 161,07	R\$ 24.160,50
3	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BANCO DE DADOS	Serviço	300	R\$ 160,00	R\$ 48.000,00
4	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BRIDGE WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	Serviço	400	R\$ 157,00	R\$ 62.800,00
5	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HADRWARE E PERIFERICOS	Serviço	300	R\$ 146,88	R\$ 44.064,00
6	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORA	Serviço	300	R\$ 85,17	R\$ 25.551,00
7	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRAMA ANTIVÍRUS	Serviço	150	R\$ 97,20	R\$ 14.580,00
8	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRMAS (SOFTWARE)	Serviço	250	R\$ 131,83	R\$ 32.957,50
9	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE ROTEADOR WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	Serviço	180	R\$ 106,60	R\$ 19.188,00
10	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SERVIDOR MIKROTIK CONTROLE DE BANDA	Serviço	20	R\$ 172,00	R\$ 3.440,00
11	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL 32 OU 64 BITS	Serviço	300	R\$ 117,33	R\$ 35.199,00
12	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO KIT WIRELESS+SERVIDOR DE CONTROLE	Serviço	20	R\$ 165,67	R\$ 3.313,40
13	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO ROTEADOR CISCO OU COMPATIVEL	Serviço	10	R\$ 146,67	R\$ 1.466,70
14	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SWITCH GERENCIAVEL	Serviço	20	R\$ 178,33	R\$ 3.566,60
15	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SWITCH NÃO GERENCIAVEL	Serviço	20	R\$ 132,33	R\$ 2.646,60
16	INSTALAÇÃO, TESTE E CRIMPAGEM DE PONTO LÓGICO DE REDE INCLUINDO A INSTALAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE CABEAMENTO DE ATÉ 100 METROS À REDE EXISTENTE	Serviço	200	R\$ 86,67	R\$ 17.334,00
17	MANUTENÇÃO CILINDRO DE IMPRESSORA LASER	Serviço	150	R\$ 144,00	R\$ 21.600,00
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	Serviço	350	R\$ 154,00	R\$ 53.900,00
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	Serviço	150	R\$ 196,38	R\$ 29.457,00

	MODELO AVANDADO E MODERNO				
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM ESTABILIZADOR E MÓDULO	Serviço	200	R\$ 182,33	R\$ 36.466,00
21	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MICROCOMPUTADORES	Serviço	350	R\$ 191,67	R\$ 67.084,50
22	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MONITOR DE VIDEO	Serviço	200	R\$ 183,25	R\$ 36.650,00
23	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOBREAK	Serviço	150	R\$ 176,00	R\$ 26.400,00
24	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOTEBOOKS	Serviço	200	R\$ 191,67	R\$ 38.334,00
25	MANUTENÇÃO CORRETIVA NOTBOOK TROCA DE PLACA MÃE	Serviço	200	R\$ 188,67	R\$ 37.734,00
26	MANUTENÇÃO CORRETIVA PROJETO MULTIMÍDIA	Serviço	25	R\$ 241,00	R\$ 6.025,00
27	MANUTENÇÃO MODULO DE FUSÃO DE IMPRESSORA LASER	Serviço	35	R\$ 227,50	R\$ 7.962,50
28	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	Serviço	150	R\$ 133,38	R\$ 20.007,00
29	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MODELO AVANÇADO E MODERNO	Serviço	150	R\$ 168,50	R\$ 25.275,00
30	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM MODELO BASICO	Serviço	25	R\$ 206,17	R\$ 5.154,25
31	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM MODELO AVANÇADO E MODERNO	Serviço	25	R\$ 209,33	R\$ 5.233,25
32	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MICROCOMPUTADORES	Serviço	250	R\$ 157,50	R\$ 39.375,00
33	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM NOBREAK	Serviço	50	R\$ 176,00	R\$ 8.800,00
34	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM NOTEBOOKS	Serviço	125	R\$ 157,50	R\$ 19.687,50
35	PASSAGEM DE CABO COAXIAL COM SOLDAGEM POR PONTO	Serviço	200	R\$ 99,33	R\$ 19.866,00
36	PASSAGEM DE CABO UTP POR PONTO	Serviço	300	R\$ 67,67	R\$ 20.301,00
37	RECUPERAÇÃO DE ARQUIVOS OU DADOS DELETADOS	Serviço	80	R\$ 228,75	R\$ 18.300,00
38	SUORTE VIA ACESSO REMOTO	Serviço	350	R\$ 126,00	R\$ 44.100,00
Total Estimado				R\$ 963.419,30	

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, conforme segue:

PMLC - MA GPL
Folha: 200
Rubrica: 10

Esta licitação é destinada à participação **EXCLUSIVA de microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os valores totais estimados de todos os itens de contratação estão abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação.

5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços a serem adquiridos pela(s) secretaria(s) requisitante(s) será(ão) realizado(s) ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contratos. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, onde serão detalhados os serviços e quantidades, além do local exato onde será(ão) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por através de e-mail eletrônico ou outro meio eficaz.

5.2 A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na lei 14.133/2021.

5.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.4. O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidos, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pelo Servidor ou Comissão de Recebimento designada pela Administração.

5.5. Caso sejam insatisfatórios os resultados dos serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de execução que será verificado para a hipótese.

5.6. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, no prazo de até 24hs (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para a contratante.

5.7. A conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados deverá ser feita na presença de representantes da Contratante e da Contratada, na ocasião da entrega dos serviços. Se a Contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável, a apuração feita pela Contratante.

5.8. Após a execução dos serviços, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de exigir a substituição ou complementação.

5.9. Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

5.10. A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente termo de referência.

5.11. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços prestados pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

5.12. Os prazos de prestação dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

5.13. As contratações dos serviços constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

5.14. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este termo de referência, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.15. Ficará por conta da contratada todas as ferramentas necessárias, bem como todos os materiais utilizados na prestação dos serviços *(este item não inclui despesas com fornecimento de peças, componentes, acessórios, etc, vez que será de responsabilidade desta Administração Municipal disponibilizá-los à contratada, quando da constatação da necessidade de troca).*

5.16. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, ou do respectivo contrato, através de Ordem de Serviço emitidas pelo(s) setor(es) requisitante(s).

5.17. Na medida da necessidade, a Secretaria requisitante, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada.



- 5.18. Antes da execução de cada serviço, deverá ser previamente apresentado ao setor requisitante o orçamento constando minuciosamente os serviços a serem executados, tudo com valores propostos para cada item específico;
- 5.19. A Contratada deverá realizar os serviços sempre que solicitado, em dias úteis, no horário compreendido entre 8hs e 17hs.
- 5.20. Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências onde os equipamentos se encontram instalados.
- 5.21. Caso seja necessária a remoção dos equipamentos a serem consertados, essa deverá ser feita por conta da CONTRATADA, após a emissão da respectiva ordem de serviço pela Contratante, com registros de saída e entrada assinados pelos servidores responsáveis e representantes da CONTRATADA.
- 5.22. Na hipótese do item anterior, após os reparos, os equipamentos deverão ser entregues nos locais de onde foram retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo ser observados os controles de entrada e saída dos equipamentos.
- 5.23. A CONTRATADA, procederá a verificação dos serviços necessários e, apresentará, imediatamente, completo orçamento, para que possa a Contratante emitir a necessária ordem de serviços.
- 5.24. As peças e componentes a serem utilizados em caso de reposição, deverão ser aqueles fornecidos pela contratante, respeitando as características de cada fabricante e modelo impedindo, assim, a incompatibilidade técnica e uso de ferramentais inadequados.
- 5.25. Qualquer alteração das características originais dos equipamentos deve ser previamente aprovada pelo fiscal do contrato.
- 5.26. Os discos rígidos (HD's) que forem substituídos deverão ser inutilizados por processo mecânico antes de seu descarte pela contratada.
- 5.27. Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento, a contratada deverá apresentar Relatório Técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido a análise e aprovação do contratante.
- 5.28. O tempo de solução das demandas de manutenção, contado a partir do início da abertura da solicitação de serviço, deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis.
- 5.29. Caso o equipamento deslocado para o laboratório da contratada não possa retornar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada deverá colocar a disposição do contratante um equipamento backup, com a mesma configuração ou superior, enquanto perdurar a manutenção.
- 5.30. Os equipamentos de TI para backups devem ser previamente homologados e aprovados pelo contratante, que fará o devido cadastro em sistema.

5.31. No caso da manutenção de microcomputadores, a contratada deverá disponibilizar, se possível, as informações armazenadas no disco rígido (HD) do equipamento defeituoso para instalação no equipamento substituto ou backup.

5.32. Havendo necessidade de substituição temporária dos equipamentos de TI e sendo o equipamento substituto de marca/modelo distinto dos substituídos, a contratada deverá fornecer os suprimentos necessários ao funcionamento daquele, exceto o papel, pelo prazo previsto para solução do problema e devolução do equipamento ao usuário.

5.33. A contratada deverá fornecer a cada um dos Técnicos de Manutenção de Equipamentos de Informática, um Kit de ferramentas do tipo estojo com zíper, contendo no mínimo:

- a) Multímetro
- b) Chaves de fenda (5/32" . 3/16" e 1/8") e Phillips (#2, #1 e #0)
- c) Ferro de solda e suporte d) Sugador de solda
- e) Alicates de bico longo
- f) Alicates de corte
- g) Chaves Torx de T3 a T10
- h) Pinça 1) Extrator de 3 garras
- j) Chave teste k) Pincéis (3/4" e 2")

5.34. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção aqui descritos, inclusive as substituições de peças e componentes, ficarão inteiramente a cargo da contratada, que também se responsabilizará pelos equipamentos de TI que estiverem sob sua guarda, seja no laboratório externo da própria contratada ou nos ambientes da contratante, arcando com quaisquer danos.

5.35. Todas as despesas de deslocamento dos técnicos e dos equipamentos correrão por conta da contratada e o custo já está incluso no valor do serviço.

5.36. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.

5.36.1. Havendo a necessidade de remoção dos equipamentos para o laboratório externo da contratada, a retirada só poderá ser realizada:

- a) mediante justificativa ao contratante, que poderá aceitar ou não, e caso concorde, a contratada deverá assinar termo de responsabilidade, e;
- b) prévia instalação de equipamento backup.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



5.37. O equipamento em conserto no laboratório externo da contratada deve retornar ao local de origem, instalado e em pleno funcionamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, excluído o dia de sua retirada e computado o dia de vencimento do prazo.

5.37.1. O referido prazo (cinco dias úteis) poderá ser prorrogado, a critério do contratante, por igual e sucessivo período, conforme aprovação da justificativa e do laudo técnico.

5.37.2. Na impossibilidade de cumprimento do prazo fixado no item acima, o fato deve ser justificado por escrito pela contratada, acompanhado de laudo técnico formal, devidamente detalhado com a caracterização plena do defeito do equipamento, sujeitos a aprovação por parte do contratante.

5.38. A manutenção deverá ser efetuada de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e substituição de peças, conservando-os com suas características originais.

5.39. Tratando-se de microcomputadores, no equipamento backup deverão ser instalados todos os arquivos de usuário, softwares e aplicativos encontrados no equipamento retirado, assim como o equipamento reparado deverá ser devolvido com todos os arquivos, softwares e aplicativos instalados antes de sua retirada, respeitando-se as regras de segurança estabelecidas pelo contratante.

5.40. A contratada deverá utilizar profissionais habilitados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessárias ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.41. Requisitos de Qualificação e atribuições dos Profissionais - Perfil do(s) Técnico(s) em Manutenção de Equipamentos de Informática:

- a) Ensino Médio completo (mínimo);
- b) Curso profissionalizante em eletrônica, ou;
- c) Curso técnico de manutenção e instalação de computadores, ou
- d) Curso de nível médio de Técnico em Informática;
- e) Possuir Certificação Oficial da Microsoft com a formação MCDST • Microsoft Certified Desktop Support Technician ou MCITP - Enterprise Desktop Support Technician;
- f) Experiência mínima de 06 (seis) meses em manutenção de microcomputadores, impressoras e outros periféricos, preferencialmente dos Usos de equipamentos de TI do contratante, comprovada em Carteira de Trabalho.

5.42. A contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, devendo constar o nome da empresa nos uniformes.

5.43. Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada pela Contratada sem qualquer repasse do custo para o empregado e observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Camisa polo com identificação da empresa contratada.
- b) Jaleco de brim com identificação da empresa contratada.
- c) Calça jeans de modelo tradicional, azul marinho ou preta.

5.44. Os uniformes devem ser confeccionados com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: Malha de algodão de qualidade superior, permitindo a lavagem normal (sem desbotamento) e uso contínuo.

5.45. A contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório por todos os profissionais, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e fotografia.

5.46. A contratada deverá observar, em todas as fases do procedimento de contratação, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, no que couber, inclusive na utilização dos materiais e na prestação dos serviços, objeto desta licitação.

5.47. Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria Requisitante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o que consta na Lei nº. 14.133/2021.

5.48. As aquisições/contratações dos itens constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Secretarias Requisitantes, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

5.49. Todo serviço executado pela contratada será posteriormente avaliado pela Secretaria que solicitou os serviços que, de posse da Solicitação de Serviço e, sendo o caso, do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado.

5.50. O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação da Secretaria que solicitou os serviços deverá ser refeito.

5.51. Caso haja necessidade de troca de peça, componente e/ou instalação de software, estas deverão ser solicitadas à Prefeitura, para as devidas providências de aquisição, devendo a CONTRATADA solicitar, por escrito, na própria Solicitação de Serviço, fornecendo as características da peça, componentes e/ou software necessários para eliminação do problema, apresentando o Laudo Técnico, descrevendo o defeito e os serviços que serão realizados para saná-los, e só executar o serviço após expressa autorização da Prefeitura.



5.52. Todas as partes e peças, aparelhos, antenas, roteadores e demais componentes substituídos, deverão ser entregues junto a secretaria/fundo solicitante (com exceção dos HDs), para a devida comprovação e para análise dos responsáveis, sendo que a não entrega ou devolução das peças, aparelhos, antenas e roteadores substituídos, implicará no não pagamento dos serviços prestados.

5.53. Exclusivamente para atendimentos onde seja necessário a substituição de discos rígidos (HDs), é obrigatório a entrega da peça original danificada ao departamento competente desta administração municipal.

5.54. Não deverão ser considerados como peças de reposição os materiais de consumo necessários ao bom andamento dos serviços, tais como materiais de limpeza e lubrificação, compreendendo as graxas, lixas, estopas, aguarrás, óleos congeláveis, querosene, álcool e outros essenciais ao funcionamento e à boa conservação dos equipamentos, os quais já devem estar inclusos no valor cobrado pelo serviço.

6. DA LIQUIDAÇÃO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.1. o prazo de validade;

6.2.2. a data da emissão;

6.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.5. o valor a pagar; e

6.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-

line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo



constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2. FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

8.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

8.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 8.2.1 acima.

8.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 8.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

8.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os produtos prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

8.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

8.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.2.9. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Produtos, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



9.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.1.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

9.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

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

9.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.2.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

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

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

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

9.3.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

9.3.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.3.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.3.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

9.3.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no presente Termo de Referência;

9.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.3.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.3.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.3.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.3.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.3.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

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

9.3.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou tem fornecido, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.4.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO "POR ITEM".



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 15. do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. de Administração e Finanças
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003
PROJ.ATIVIDADE: 2.003 – Manutenção das Atividades da Administração
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.244.0048
PROJ.ATIVIDADE: 2.054 – Manutenção e Funcionamento dos Programas - FMAS
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Sec. Mun. de Educação
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010
PROJ.ATIVIDADE: 2.013 – Manutenção das Atividades da Sec. Educação
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1401 – Fundo Man. Desenv. da Educação Básica
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.0006
PROJ.ATIVIDADE: 2.041 – Manutenção das Atividades do Ensino – FEB 30%
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E TRANSITO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0801 – Sec. Mun. de Inf. Urbanismo e Transito
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0056
PROJ.ATIVIDADE: 2.026 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E PESCA:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0701 – Sec. Mun. de Agric. Pecuária e Pesca
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 20.122.0033
PROJ.ATIVIDADE: 2.024 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Agricultura
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE: 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0901 – Sec. Mun. de Meio Ambiente
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0063
PROJ.ATIVIDADE: 2.031 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Mun. Meio Ambiente
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES:

UNIORÇAMENTÁRIA: 1101 – Sec. Mun. de Políticas para Mulheres
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 14.422.0004
PROJ.ATIVIDADE: 2.035 – Manut. das Atividades da Sec. de Políticas para mulheres
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

UNIORÇAMENTÁRIA: 1001 – Sec. Mun. de Esporte e Lazer
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0020
PROJ.ATIVIDADE: 2.033 – Manutenção das Atividades da Sec. Mun. Esportes e Lazer
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

11.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

11.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado, 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;

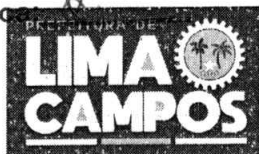
12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. 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.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



12.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.12. A Administração 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.

12.1.12. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

12.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.2.1. O Contratado 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:

12.2.2. Executar o objeto no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência;

12.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2.4. Comunicar ao 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;

12.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.2.6. 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;

12.2.7. 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;

12.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do

contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.2.10. 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.

12.2.11. 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.

12.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.2.13. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.14. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.2.16. 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.

12.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.2.17.1. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



12.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição do objeto descrito neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

13.3. Os produtos que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

13.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser **PREGÃO**, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

14. REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante

solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os produtos ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



14.9. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 035, de 09 de Maio de 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.10. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.11. A ata de registro de preços 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.

14.12. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 26 e art. 27 do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.



14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

14.14.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 14.14.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.15.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Não haverá prestação de garantia contratual.

16. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.



17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) 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.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

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

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

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

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta 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 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

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

17.8. 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 demais 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.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1. O prazo de garantia dos serviços executados, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

18.2. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

19.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

19.1.5. fraudar a licitação

19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar e

19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 19% do valor do contrato licitado.

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 196, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11. Caberá recurso no prazo de 19 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

20.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

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

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

20.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

20.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

20.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

20.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

20.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

20.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos produtos contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

20.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

21. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº. 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de Maio de 2024, exigindo principalmente documentação relativa a:

21.1.1. Habilitação jurídica;

21.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;

21.1.3. Qualificação técnica;

21.1.4. Qualificação econômico-financeira;



21.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

22. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

22.1. Com vistas a atender o disposto no artigo 69 da Lei Federal 14.133/2021, a Administração prevê no Edital de licitações a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes, sejam eles: liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral.

22.2. O Município conclui que o índice mínimo 1,00, exigido no Edital de licitação, para liquidez corrente, liquidez geral solvência geral são os aceitáveis para a Administração Pública, como descreve abaixo:

a.) Liquidez Corrente: O índice mínimo 1,00 representa que a empresa licitante tem condições de arcar com as dívidas e obrigações de curto prazo. Abaixo desse índice indicaria que a empresa está operando com capital circulante líquido negativo, o que não daria segurança ao Município no cumprimento do contrato.

b.) Liquidez Geral: Indica quanto a empresa licitante possui de circulante e realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida total, dessa forma a solicitação de índice mínimo 1,00 equivale a empresa possuir, a longo prazo, condições de arcar com as dívidas e obrigações.

c.) Solvência Geral: Expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

22.3. Sendo assim, o índice mínimo maior que 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que quanto maior o resultado, melhor é a condição da empresa licitante.

22.4. Desta forma, atende plenamente a Lei Federal 14.133/2021 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato.

22.5. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

22.6. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

23. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

23.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de Maio de 2024, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe e demais normas pertinentes.

PMLC - MA CPL
Folha: 336
Rubrica: Q

PMLC - MA CPL
Folha: 237
Rubrica: 8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

Apêndice do Termo de Referência

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente instrumento trata-se de estudo técnico preliminar para o REGISTRO DE PREÇOS visando a futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Municipal.

Segundo a Lei de Licitações 14.133/21, art. 6:

"XX - Estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação"

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

As Secretarias Municipais: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E TRÂNSITO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICA PARA MULHERES e SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, tem um grande número de equipamentos de informática, tendo em vista que as principais atividades desenvolvidas são inseridas em diversos sistemas de informação. Sendo assim, a contratação dos serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática e servidores de dados e rede, pertencentes as Secretarias retromencionadas, é fundamental para a eficiente continuidade das atividades e atendimentos profissionais realizados diariamente.

O não atendimento desta necessidade inviabilizará o atendimento adequado das demandas deste órgão municipal no que se refere aos Itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pelas Secretarias Demandantes.

A presente contratação possibilitará o cumprimento do Plano Estratégico, viabilizando o atendimento satisfatório da demanda para as Secretarias Demandantes.

2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá:

- a) Possuir uma equipe de profissionais qualificados e experientes no ramo que possam realizar os serviços com eficiência e segurança;
- b) Estar disponível para prestar serviços em horários pré-determinados pelo contratante;
- c) Possuir equipamentos e ferramentas adequadas e em bom estado de conservação para realizar os serviços;
- d) Possuir as licenças e certificações necessárias para operar na execução do objeto contratado, estando em conformidade com as normas e regulamentos
- e) Responsabilidade social e ambiental: É importante que a empresa contratada tenha práticas responsáveis e ambientalmente sustentáveis.

3- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem adquiridos pela(s) secretaria(s) requisitante(s) será(ão) realizado(s) ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contratos. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, onde serão detalhados os serviços e quantidades, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por através de e-mail eletrônico ou outro meio eficaz.

A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na lei 14.133/2021.

Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidos, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pelo Servidor ou Comissão de Recebimento designada pela Administração.

Caso sejam insatisfatórios os resultados dos serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de execução que será verificado para a hipótese.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, no prazo de até 24hs (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para a contratante.

A conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados deverá ser feita na presença de representantes da Contratante e da Contratada, na ocasião da entrega dos serviços. Se a Contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável, a apuração feita pela Contratante.

Após a execução dos serviços, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de exigir a substituição ou complementação.

Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente termo de referência.

O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços prestados pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

Os prazos de prestação dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

As contratações dos serviços constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este termo de referência, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

Ficará por conta da contratada todas as ferramentas necessárias, bem como todos os materiais utilizados na prestação dos serviços *(este item não inclui despesas com fornecimento de peças, componentes, acessórios, etc, vez que será de responsabilidade desta Administração Municipal disponibilizá-los à contratada, quando da constatação da necessidade de troca)*.

As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, ou do respectivo contrato, através de Ordem de Serviço emitidas pelo(s) setor(es) requisitante(s).

Na medida da necessidade, a Secretaria requisitante, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada.

Antes da execução de cada serviço, deverá ser previamente apresentado ao setor requisitante o orçamento constando minuciosamente os serviços a serem executados, tudo com valores propostos para cada item específico;

A Contratada deverá realizar os serviços sempre que solicitado, em dias úteis, no horário compreendido entre 8hs e 17hs.

Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências onde os equipamentos se encontram instalados.

Caso seja necessária a remoção dos equipamentos a serem consertados, essa deverá ser feita por conta da CONTRATADA, após a emissão da respectiva ordem de serviço pela Contratante, com registros de saída e entrada assinados pelos servidores responsáveis e representantes da CONTRATADA.

Na hipótese do item anterior, após os reparos, os equipamentos deverão ser entregues nos locais de onde foram retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo ser observados os controles de entrada e saída dos equipamentos.

A CONTRATADA, procederá a verificação dos serviços necessários e, apresentará, imediatamente, completo orçamento, para que possa a Contratante emitir a necessária ordem de serviços.

As peças e componentes a serem utilizados em caso de reposição, deverão ser aqueles fornecidos pela contratante, respeitando as características de cada fabricante e modelo impedindo, assim, a incompatibilidade técnica e uso de ferramentais inadequados.

Qualquer alteração das características originais dos equipamentos deve ser previamente aprovada pelo fiscal do contrato.

Os discos rígidos (HD's) que forem substituídos deverão ser inutilizados por processo mecânico antes de seu descarte pela contratada.

Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento, a contratada deverá apresentar Relatório Técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido a análise e aprovação do contratante.

O tempo de solução das demandas de manutenção, contado a partir do início da abertura da solicitação de serviço, deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis.

Caso o equipamento deslocado para o laboratório da contratada não possa retornar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada deverá colocar a disposição do contratante um equipamento backup, com a mesma configuração ou superior, enquanto perdurar a manutenção.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Os equipamentos de TI para backups devem ser previamente homologados e aprovados pelo contratante, que fara o devido cadastro em sistema.

No caso da manutenção de microcomputadores, a contratada deverá disponibilizar, se possível, as informações armazenadas no disco rígido (HD) do equipamento defeituoso para instalação no equipamento substituto ou backup.

Havendo necessidade de substituição temporária dos equipamentos de TI e sendo o equipamento substituto de marca/modelo distinto dos substituídos, a contratada deverá fornecer os suprimentos necessários ao funcionamento daquele, exceto o papel, pelo prazo previsto para solução do problema e devolução do equipamento ao usuário.

A contratada deverá fornecer a cada um dos Técnicos de Manutenção de Equipamentos de Informática, um Kit de ferramentas do tipo estojo com zíper, contendo no mínimo:

- a) Multímetro
- b) Chaves de fenda (5/32" . 3/16" e 1/8") e Phillips (#2, #1 e #0)
- c) Ferro de solda e suporte
- d) Sugador de solda
- e) Alicates de bico longo
- f) Alicates de corte
- g) Chaves Torx de T3 a T10
- h) Pinça 1) Extrator de 3 garras
- j) Chave teste k) Pincéis (3/4" e 2")

Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção aqui descritos, inclusive as substituições de peças e componentes, ficarão inteiramente a cargo da contratada, que também se responsabilizará pelos equipamentos de TI que estiverem sob sua guarda, seja no laboratório externo da própria contratada ou nos ambientes da contratante, arcando com quaisquer danos.

Todas as despesas de deslocamento dos técnicos e dos equipamentos correrão por conta da contratada e o custo já está incluso no valor do serviço.

A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.

Havendo a necessidade de remoção dos equipamentos para o laboratório externo da contratada, a retirada só poderá ser realizada:

- a) mediante justificativa ao contratante, que poderá aceitar ou não, e caso concorde, a contratada deverá assinar termo de responsabilidade, e;

b) prévia instalação de equipamento backup.

O equipamento em conserto no laboratório externo da contratada deve retornar ao local de origem, instalado e em pleno funcionamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, excluído o dia de sua retirada e computado o dia de vencimento do prazo.

O referido prazo (cinco dias úteis) poderá ser prorrogado, a critério do contratante, por igual e sucessivo período, conforme aprovação da justificativa e do laudo técnico.

Na impossibilidade de cumprimento do prazo fixado no item acima, o fato deve ser justificado por escrito pela contratada, acompanhado de laudo técnico formal, devidamente detalhado com a caracterização plena do defeito do equipamento, sujeitos a aprovação por parte do contratante.

A manutenção deverá ser efetuada de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e substituição de peças, conservando-os com suas características originais.

Tratando-se de microcomputadores, no equipamento backup deverão ser instalados todos os arquivos de usuário, softwares e aplicativos encontrados no equipamento retirado, assim como o equipamento reparado deverá ser devolvido com todos os arquivos, softwares e aplicativos instalados antes de sua retirada, respeitando-se as regras de segurança estabelecidas pelo contratante.

A contratada deverá utilizar profissionais habilitados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessárias ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Requisitos de Qualificação e atribuições dos Profissionais - Perfil do(s) Técnico(s) em Manutenção de Equipamentos de Informática:

- a) Ensino Médio completo (mínimo);
- b) Curso profissionalizante em eletrônica, ou;
- c) Curso técnico de manutenção e instalação de computadores, ou
- d) Curso de nível médio de Técnico em Informática;
- e) Possuir Certificação Oficial da Microsoft com a formação MCDST • Microsoft Certified Desktop Support Technician ou MCITP - Enterprise Desktop Support Technician;
- f) Experiência mínima de 06 (seis) meses em manutenção de microcomputadores, impressoras e outros periféricos, preferencialmente dos Usos de equipamentos de TI do contratante, comprovada em Carteira de Trabalho.

A contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, devendo constar o nome da empresa nos uniformes.



Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada pela Contratada sem qualquer repasse do custo para o empregado e observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Camisa polo com identificação da empresa contratada.
- b) Jaleco de brim com identificação da empresa contratada.
- c) Calça jeans de modelo tradicional, azul marinho ou preta.

Os uniformes devem ser confeccionados com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: Malha de algodão de qualidade superior, permitindo a lavagem normal (sem desbotamento) e uso contínuo.

A contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório por todos os profissionais, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e fotografia.

A contratada deverá observar, em todas as fases do procedimento de contratação, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, no que couber, inclusive na utilização dos materiais e na prestação dos serviços, objeto desta licitação.

Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria Requisitante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, situações imprevistas e/ou de força maior, observado o que consta na Lei nº. 14.133/2021.

As aquisições/contratações dos itens constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Secretarias Requisitantes, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

Todo serviço executado pela contratada será posteriormente avaliado pela Secretaria que solicitou os serviços que, de posse da Solicitação de Serviço e, sendo o caso, do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado.

O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação da Secretaria que solicitou os serviços deverá ser refeito.

Caso haja necessidade de troca de peça, componente e/ou instalação de software, estas deverão ser solicitadas à Prefeitura, para as devidas providências de aquisição, devendo a CONTRATADA solicitar, por escrito, na própria Solicitação de Serviço, fornecendo as características da peça, componentes e/ou software necessários para eliminação do problema, apresentando o Laudo Técnico, descrevendo o defeito e os serviços que serão realizados para saná-los, e só executar o serviço após expressa autorização da Prefeitura.

Todas as partes e peças, aparelhos, antenas, roteadores e demais componentes substituídos, deverão ser entregues junto a secretaria/fundo solicitante (com exceção dos HDs), para a devida comprovação e para análise dos responsáveis, sendo que a não entrega ou devolução das peças, aparelhos, antenas e roteadores substituídos, implicará no não pagamento dos serviços prestados.

Exclusivamente para atendimentos onde seja necessário a substituição de discos rígidos (HDs), é obrigatório a entrega da peça original danificada ao departamento competente desta administração municipal.

Não deverão ser considerados como peças de reposição os materiais de consumo necessários ao bom andamento dos serviços, tais como materiais de limpeza e lubrificação, compreendendo as graxas, lixas, estopas, aguarrás, óleos congeláveis, querosene, álcool e outros essenciais ao funcionamento e à boa conservação dos equipamentos, os quais já devem estar inclusos no valor cobrado pelo serviço.

4- SOLUÇÃO – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para resolver o problema de manutenção em equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, diversas alternativas foram consideradas. Cada uma das alternativas apresenta suas próprias vantagens, desvantagens e custos associados. As alternativas são:

SOLUÇÃO 1. Registro de Preços para a eventual e futura contratação de uma ou mais empresas especializadas em manutenção de equipamentos de informática.

Descrição: Registro de Preços para a eventual e futura contratação de uma ou mais empresas especializadas em manutenção de equipamentos de informática.

Vantagens:

Flexibilidade para contratar serviços conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novas licitações para cada contratação.

Garantia de serviços realizados por profissionais qualificados e experientes.

Redução de custos a longo prazo devido à manutenção preventiva regular.

Facilidade na gestão de contratos, com preços e condições já estabelecidos.

Desvantagens:

Dependência externa para a resolução de problemas técnicos.

SOLUÇÃO 2. Contratação de Técnicos em Informática como Servidores Públicos



Descrição: Contratação de técnicos em informática para integrar o quadro de servidores públicos municipais, sendo responsáveis pela manutenção dos equipamentos.

Vantagens:

Disponibilidade imediata de suporte técnico interno.

Maior controle e supervisão direta sobre o trabalho realizado.

Desenvolvimento de expertise interna na administração pública.

Desvantagens:

Custos de contratação e benefícios trabalhistas permanentes.

Necessidade de treinamento contínuo para acompanhar as atualizações tecnológicas.

Eventuais dificuldades de gestão e retenção de talentos qualificados.

SOLUÇÃO 3. Adoção de Modelos de Leasing de Equipamentos de Informática

Descrição: Locação de equipamentos de informática com contrato de manutenção incluído, permitindo a substituição regular dos equipamentos ao final do período de leasing.

Vantagens:

Equipamentos sempre atualizados e em bom estado de funcionamento.

Manutenção incluída no contrato, sem custos adicionais.

Facilidade na gestão de ativos de TI.

Desvantagens:

Custos contínuos de leasing que podem ser elevados a longo prazo.

Dependência dos termos do contrato de leasing, limitando a flexibilidade.

CONCLUSÃO

Após análise das alternativas, concluiu-se que a alternativa mais viável é a implementação do Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática. Essa alternativa oferece um equilíbrio entre custo e benefício, garantindo serviços de alta qualidade, suporte técnico especializado e manutenção preventiva regular, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA de maneira eficaz e eficiente, com flexibilidade para atender às demandas conforme surgirem.

Em pesquisas relativas ao objeto deste estudo, por se tratar de serviço comum na Administração Pública, foram verificadas diversas contratações similares, conforme

informações encontradas em sites de órgãos municipais, estaduais e municipais. A partir da análise mencionada, foram identificados diversos fornecedores capazes de atender a demanda da Administração, sendo um mercado bastante amplo e difuso.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para garantir a manutenção e a assistência técnica dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal. Essa solução permite que a administração pública contrate serviços especializados conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novas licitações para cada contratação, proporcionando flexibilidade e agilidade no atendimento às necessidades emergentes.

A contratação de empresas especializadas em manutenção de equipamentos de informática visa assegurar que todos os dispositivos, como computadores, impressoras, servidores e redes, estejam sempre em pleno funcionamento. Isso é fundamental para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos oferecidos à população. As empresas contratadas serão responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva, assegurando a longevidade e a funcionalidade dos equipamentos.

A manutenção preventiva inclui a realização de inspeções regulares, limpeza de componentes, atualização de software e firmware, além da substituição de peças desgastadas antes que ocorram falhas. A manutenção corretiva, por sua vez, abrange a reparação ou substituição de componentes que apresentarem defeitos ou falhas, garantindo que os equipamentos voltem a operar em condições ideais no menor tempo possível.

Outro aspecto importante é a segurança da informação. As empresas contratadas deverão adotar medidas para garantir a proteção dos dados armazenados nos equipamentos, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos e outras ameaças cibernéticas. Isso inclui a realização de backups regulares, a implementação de softwares de segurança e a conformidade com as normas e regulamentações de proteção de dados.

Em resumo, a implementação de um sistema de Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresas especializadas em manutenção de equipamentos de informática proporciona uma solução eficiente e econômica para a administração pública municipal. Essa abordagem garante a continuidade, a eficiência e a segurança dos serviços prestados, atendendo ao interesse público de maneira eficaz e transparente.

PMLC - MA CPL
Folha: 347
Rubrica: 0

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos dos exercícios anteriores e também das necessidades e novas demandas, conforme tabela abaixo relacionada.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Órgão Gerencia dor ADM	Órgão Participan te EDUC.	Órgão Participan te FUND.	Órgão Participan te ASSIST.S OC.	Órgão Participan te SAUDE	Órgão Participan te M.AMB.	Órgão Participan te MULHER	Órgão Participan te INFRA	Órgão Participan te ESPORTE	Órgão Participan te AGRIC.	TOTAL
1	DETECTAR, ELIMINAR E PREVENIR INFECÇÕES POR VIRUS DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
2	FORMATAÇÃO FÍSICA OU ANALÓGICA DE HD OU SSD E BACKUP DE DADOS	Serviço	20	30	35	10	15	10	5	10	5	10	150
3	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BANCO DE DADOS	Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
4	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BRIDGE WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	Serviço	70	80	80	40	60	10	10	20	10	20	400
5	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE PERIFÉRICOS	Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
6	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORA	Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
7	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRAMA ANTIVÍRUS	Serviço	20	30	30	10	20	10	5	10	5	10	150
8	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRAMAS (SOFTWARE)	Serviço	60	50	50	25	40	5	5	5	5	5	250
9	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE ROTEADOR WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	Serviço	20	30	60	10	20	10	5	10	5	10	180
10	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SERVIDOR MIKROTIK CONTROLE DE BANDA	Serviço	4	4	4	2	1	1	1	1	1	1	20
11	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL 32 OU 64 BITS	Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
12	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO KIT WIRELESS+SERVIDOR DE CONTROLE	Serviço	4	4	4	2	1	1	1	1	1	1	20
13	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO ROTEADOR CISCO OU COMPATIVEL	Serviço	4	4	4	2	1	1	1	1	1	1	20
14	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SWITCH GERENCIÁVEL	Serviço	4	4	4	2	1	1	1	1	1	1	20
15	INSTALAÇÃO	Serviço	4	4	4	2	1	1	1	1	1	1	20

	CONFIGURAÇÃO SWITCH NÃO GERENCIÁVEL												
16	INSTALAÇÃO, TESTE E CRIMPAGEM DE PONTO LÓGICO DE REDE INCLUINDO A INSTALAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE CABEAMENTO DE ATÉ 100 METROS À REDE EXISTENTE	Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
17	MANUTENÇÃO CILINDRO DE IMPRESSORA LASER	Serviço	20	30	30	10	20	10	5	10	5	10	150
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	Serviço	70	80	80	30	50	10	5	10	5	10	350
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MODELO AVANÇADO E MODERNO	Serviço	20	30	30	10	20	10	5	10	5	10	150
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM ESTABILIZADOR MÓDULO	Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
21	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MICROCOMPUTADORES	Serviço	70	80	80	35	50	10	5	5	10	5	350
22	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MONITOR DE VIDEO	Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
23	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOBREAK	Serviço	20	30	35	10	20	10	5	5	10	5	150
24	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOTEBOOKS	Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
25	MANUTENÇÃO CORRETIVA NOTBOOK TROCA DE PLACA MÃE	Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
26	MANUTENÇÃO CORRETIVA PROJETO MULTIMÍDIA	Serviço	5	5	5	4	1	1	1	1	1	1	25
27	MANUTENÇÃO MÓDULO DE FUSÃO DE IMPRESSORA LASER	Serviço	10	10	10	4	1	1	1	1	1	1	40
28	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	Serviço	20	30	35	10	20	10	5	10	5	5	150
29	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MODELO AVANÇADO E MODERNO	Serviço	20	30	35	10	20	10	5	10	5	5	150
30	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM	Serviço	5	5	5	4	1	1	1	1	1	1	25



	MODELO BASICO												
31	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM MODELO AVANÇADO E MODERNO	Serviço	5	5	5	4	1	1	1	1	1	1	25
32	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MICROCOMPUTADORES	Serviço	50	50	60	20	40	5	5	5	5	10	250
33	MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOBREAK	Serviço	10	10	10	5	5	2	2	2	2	2	50
34	MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOTEBOOKS	Serviço	20	30	35	10	10	5	3	5	2	5	125
35	PASSAGEM DE CABO COAXIAL COM SOLDAGEM POR PONTO	Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
36	PASSAGEM DE CABO UTP POR PONTO	Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
37	RECUPERAÇÃO DE ARQUIVOS OU DADOS DELETADOS	Serviço	10	20	20	5	10	5	1	4	1	4	80
38	SUPORTE VIA ACESSO REMOTO	Serviço	70	80	80	30	50	10	5	10	5	10	350

A descrição com completude do objeto, abarcando todos os elementos da solução a contratar, separados em itens, conforme planilha anexa do DFD – Documento de Formalização de Demanda.

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas da secretaria municipal, e conseqüentemente o Município de Lima Campos.

Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição implicará ganho de escala, porque quanto maior a quantidade de produtos a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de produtos a serem efetivamente contratados.

7- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que os serviços serão realizados durante 12 meses e conforme demanda, o objeto é de caráter divisível.

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante. Não há

risco de desinteresse por eventuais licitantes em fornecer os itens de menor valor, face vasto número de possíveis proponentes disponíveis no mercado local e regional.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

8- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar está diretamente relacionado com o objeto do(s) pregão(ões) a ser instaurado com objetivo de aquisição de peças de reposição.

9- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas dos serviços, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a contratação dos serviços buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa

PMLC
Folha:
Rubrica:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

10- ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Lisia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Trânsito	Estevam José de Sousa Filho
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Jeane Gomes de Lima
Secretaria Municipal de Educação	Francisca Kyara de Abreu Santos Alves
Secretaria Municipal de Saúde	Lidiane de Sá Curvina
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Jose Ribamar Pereira Braga
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca	José Ronaldo Barros Santana
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres	Jael Darc Alves Meneses e Ferreira
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Orlando Da Conceição Rocha

11- DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade PREGÃO mostrou-se a mais vantajosa e após estudo comparativo optou-se pela forma ELETRÔNICA. As vantagens mais evidenciadas para o pregão eletrônico foram: maior abrangência, melhor concorrência implicando em propostas mais vantajosas, agilidade, maior velocidade, possibilidade de fazer mais de um pregão simultaneamente, desburocratização e transparência. O processo na sua forma presencial foi descartado, face algumas desvantagens, dentre elas, menor abrangência em termos de números de fornecedores, menor concorrência, lentidão diante o número de itens e morosidade provocada pela ação protelatória de possíveis licitantes.

O pregão eletrônico surgiu em virtude da crescente evolução tecnológica mundial, representando, assim, um avanço nas formas licitatórias. Mantendo-se as premissas básicas do pregão presencial, foram acrescentados procedimentos específicos, cuja interação é inteiramente processada pelo sistema eletrônico de comunicação utilizando-se a rede mundial de computadores.

JUSTIFICATIVA ECONÔMICA

A opção pela modalidade do pregão eletrônico por si só já apresenta uma probabilidade enorme de ganho econômico por parte da administração pública. Nesse contexto, o órgão terá mais propostas participantes, há mais competitividade, portanto a chance de a variação de valores ser maior aumenta. Desta forma, a chance de ser apresentado um valor menor é maior, o que faz com que a administração municipal, ao contratar bens e produtos comuns, gaste menos dinheiro público na contratação.

A adjudicação do Pregão Eletrônico será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

Conclui-se que a contratação desejada, nos termos supramencionados, poderá contemplar ainda o registro dos ganhos técnicos, tais como: performance, eficiência, eficácia, efetividade, ganhos logísticos, formas de estoque e economia de escala, durabilidade, garantia, entre outros benefícios decorrentes da solução escolhida.

12- DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

É necessário o desenvolvimento tanto quanto o resguardo do meio ambiente. Assim, o estímulo à inovação e à descoberta de alternativas mais eficientes, nos aspectos pecuniários e ambiental, é o norte pelo qual deve seguir o gestor público moderno, em face do alto consumo de bens e produtos proporcionados pela Administração Pública.

Com efeito, inovação e sustentabilidade devem caminhar juntas, tarefa que competirá ao servidor público durante a construção do ETP.

A comprovação da sustentabilidade dos serviços no que se refere às exigências descritas nas especificações deve também ser feita, conforme o caso, mediante Certificação emitida por Instituição Pública Oficial, ou por Instituição Credenciada, que ateste que o serviço prestado cumpre com as exigências deste Termo, no que se aplicar.

13- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração Municipal será realizada Licitação através de Pregão Eletrônico.

A licitação estando homologada e os contratos assinados, os itens licitados poderão ser solicitados pelas Secretarias Requisitantes.

Previamente à contratação, a Administração adotará ações para adequação e organização do ambiente, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.



A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- b) Definição de planos de trabalhos com vistas à boa execução do objeto contratado.

Todas as providências deverão ser tomadas e adotadas pela administração, previamente à celebração do contrato, tais como pequenas intervenções, adaptações no seu espaço físico, infraestrutura, ajustes, adequações e alterações na estrutura organizacional.

14- DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A aquisição está alinhada com a Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária.

15- MAPEAMENTO DE RISCO

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível de risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

Mesmo considerando que o objeto do presente estudo se refere a serviços simples com disponibilidade de mercado, além da ampla utilização e impossibilidade de inovação ou alteração da padronização da especificação, será elaborada a MATRIZ DE RISCO neste processo, com vistas a prevenir, minimizar ou eliminar os possíveis riscos que possam ser envolvidos no processo de contratação

16- DEFINIÇÃO SE O OBJETO É PASSÍVEL OU NÃO DE SUCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial deste objeto.

17- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. A contratação do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

DA JUSTIFICATIVA

As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a divisão por item, execução parcelada conforme requisição mostraram-se ser as soluções mais viáveis.

As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente.

A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e governamentais.

Importante destacar as diferentes dimensões dos benefícios esperados:

Eficácia: Significa atingir o objetivo. A solução será eficaz caso entregue os serviços de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

Efetividade: Implica em produzir o efeito esperado. A solução será efetiva caso produza os resultados (benefícios) pretendidos com a contratação, em termos de objetivos de negócio e estratégicos da instituição.

Eficiência: É fazer certo; fazer bem-feito; fazer mais com menos recursos. A solução será eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade.

Economicidade: Corresponde à melhor relação entre custo e benefício.

18- RESPONSÁVEIS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e composta pelos seguintes servidores municipais:

RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP

.....

19- APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº. 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº. 035, de 09 de Maio de 2024.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PMLC - MA CPL
Folha: 359
Rubrica: Q

AUTORIDADE(S) COMPETENTE(S)

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Lima Campos/MA, de de 2024.

REGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000013010/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE/2024

Ao

Pregoeiro do Município de Lima Campos (MA)

Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº./2024

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSION:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme PREGÃO ELETRÔNICO ____/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento:

Prazo de execução:

Validade da Proposta:

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N°. ____/2024, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos produtos.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os produtos serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PMLC - MA CPL
Folha: 207
Rubrica: 207

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

ANEXO III

PROCESSO ADM. Nº 000013010/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2024, o MUNICIPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ nº 06.933.519/0001-09, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com sede na Av. JK., s/n, Centro - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, Sr^a. _____, portadora da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, a teor do disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 035, de 09 de Maio de 2024, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

1.2. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

2.2. Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item	Especificações	Unid	Órgão Gerenciador XXXXXX	Órgão Participante XXXXXXX	Órgão Participante XXXXXXX	Órgão Participante XXXXXXX

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

3.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.



3.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

3.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

3.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

3.9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, ou por outros meios, conforme regulamentação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.2.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

4.6. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.6.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os produtos com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.6.2. Mantiverem sua proposta original.

4.7. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.

4.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP ou outro meio previsto no regulamento municipal, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.12.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.10 e



subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.15.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.15.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

5.7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.8. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

5.10.1. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

5.11.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos deste instrumento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento.

5.13. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos deste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



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

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024.

6.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

6.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previstos neste instrumento, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.5.1. Por razão de interesse público;

7.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº/2024.

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

8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade prevista na legislação aplicável à matéria (DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024).

8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e

demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL do Pregão Eletrônico nº. /2024.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

10. DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos/MA, ____ de _____ de 2024

PMLC - MA CPL
Folha: 363
Rubrica: Q.

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
XXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX
PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

.....
CNPJ nº:

Nome :

Cargo :

R.G. :

TESTEMUNHAS :

1) _____

CPF: _____

2) _____

CPF: _____

Anexo
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

PMLC - MA CPL
Folha: 44
Rubrica: 0

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024
ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº
CONTRATO Nº

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIMA
CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA
XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 06.933.519/0001-09, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Lima Campos, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Srº(a). _____, Secretário(a) Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG nº _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Srº(a) _____, inscrito no CPF nº _____, e portador do RG nº _____, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Srº _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº _____**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº/2024**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 000013010/2024**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei nº 14.133/2021**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 035, de 09 de Maio de 2024**, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº/2024, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total
01					
VALOR TOTAL R\$.....					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I – Edital do Pregão Eletrônico n.º/2024;

II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;

III – Ata de Registro de Preços n.º/20.....

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), conforme previsto na Lei Federal n.º. 14.133/2021.

4.2. O prazo de vigência do presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem adquiridos pela secretaria requisitante serão realizados ao longo da vigência do presente contrato. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, onde serão detalhados os serviços e quantidades, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada á empresa contratada por através de e-mail eletrônico ou outro meio eficaz.

5.2 A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos serviços, na forma prevista neste contrato e no Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na lei 14.133/2021.

5.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste contrato, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



5.4. O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidos, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pelo Servidor ou Comissão de Recebimento designada pela Administração.

5.5. Caso sejam insatisfatórios os resultados dos serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de execução que será verificado para a hipótese.

5.6. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, no prazo de até 24hs (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para a contratante.

5.7. A conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados deverá ser feita na presença de representantes da Contratante e da Contratada, na ocasião da entrega dos serviços. Se a Contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável, a apuração feita pela Contratante.

5.8. Após a execução dos serviços, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de exigir a substituição ou complementação.

5.9. Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

5.10. A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente contrato e no termo de referência.

5.11. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços prestados pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

5.12. Os prazos de prestação dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

5.13. As aquisições dos serviços constantes do presente contrato ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

5.14. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este contrato, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.15. Ficará por conta da contratada todas as ferramentas necessárias, bem como todos os materiais utilizados na prestação dos serviços *(este item não inclui despesas com fornecimento de peças, componentes, acessórios, etc, vez que será de responsabilidade desta Administração Municipal disponibilizá-los à contratada, quando da constatação da necessidade de troca)*.

5.16. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, ou do respectivo contrato, através de Ordem de Serviço emitidas pelo(s) setor(es) requisitante(s).

5.17. Na medida da necessidade, a Secretaria requisitante, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada.

5.18. Antes da execução de cada serviço, deverá ser previamente apresentado ao setor requisitante o orçamento constando minuciosamente os serviços a serem executados, tudo com valores propostos para cada item específico;

5.19. A Contratada deverá realizar os serviços sempre que solicitado, em dias úteis, no horário compreendido entre 8hs e 17hs.

5.20. Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências onde os equipamentos se encontram instalados.

5.21. Caso seja necessária a remoção dos equipamentos a serem consertados, essa deverá ser feita por conta da CONTRATADA, após a emissão da respectiva ordem de serviço pela Contratante, com registros de saída e entrada assinados pelos servidores responsáveis e representantes da CONTRATADA.

5.22. Na hipótese do item anterior, após os reparos, os equipamentos deverão ser entregues nos locais de onde foram retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo ser observados os controles de entrada e saída dos equipamentos.

5.23. A CONTRATADA, procederá a verificação dos serviços necessários e, apresentará, imediatamente, completo orçamento, para que possa a Contratante emitir a necessária ordem de serviços.

5.24. As peças e componentes a serem utilizados em caso de reposição, deverão ser aqueles fornecidos pela contratante, respeitando as características de cada fabricante e modelo impedindo, assim, a incompatibilidade técnica e uso de ferramentais inadequados.

5.25. Qualquer alteração das características originais dos equipamentos deve ser previamente aprovada pelo fiscal do contrato.



5.26. Os discos rígidos (HD's) que forem substituídos deverão ser inutilizados por processo mecânico antes de seu descarte pela contratada.

5.27. Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento, a contratada deverá apresentar Relatório Técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido a análise e aprovação do contratante.

5.28. O tempo de solução das demandas de manutenção, contado a partir do início da abertura da solicitação de serviço, deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis.

5.29. Caso o equipamento deslocado para o laboratório da contratada não possa retornar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada deverá colocar a disposição do contratante um equipamento backup, com a mesma configuração ou superior, enquanto perdurar a manutenção.

5.30. Os equipamentos de TI para backups devem ser previamente homologados e aprovados pelo contratante, que fará o devido cadastro em sistema.

5.31. No caso da manutenção de microcomputadores, a contratada deverá disponibilizar, se possível, as informações armazenadas no disco rígido (HD) do equipamento defeituoso para instalação no equipamento substituto ou backup.

5.32. Havendo necessidade de substituição temporária dos equipamentos de TI e sendo o equipamento substituto de marca/modelo distinto dos substituídos, a contratada deverá fornecer os suprimentos necessários ao funcionamento daquele, exceto o papel, pelo prazo previsto para solução do problema e devolução do equipamento ao usuário.

5.33. A contratada deverá fornecer a cada um dos Técnicos de Manutenção de Equipamentos de Informática, um Kit de ferramentas do tipo estojo com zíper, contendo no mínimo:

- a) Multímetro
- b) Chaves de fenda (5/32" . 3/16" e 1/8") e Phillips (#2, #1 e #0)
- c) Ferro de solda e suporte d) Sugador de solda
- e) Alicates de bico longo
- f) Alicates de corte
- g) Chaves Torx de T3 a T10
- h) Pinça 1) Extrator de 3 garras
- j) Chave teste k) Pincéis (3/4" e 2")

5.34. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção aqui descritos, inclusive as substituições de peças e componentes, ficarão inteiramente a cargo da contratada, que também se responsabilizará pelos equipamentos de TI que estiverem sob sua

guarda, seja no laboratório externo da própria contratada ou nos ambientes da contratante, arcando com quaisquer danos.

5.35. Todas as despesas de deslocamento dos técnicos e dos equipamentos correrão por conta da contratada e o custo já está incluso no valor do serviço.

5.36. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.

5.36.1. Havendo a necessidade de remoção dos equipamentos para o laboratório externo da contratada, a retirada so poderá ser realizada:

a) mediante justificativa ao contratante, que poderá aceitar ou não, e caso concorde, a contratada deverá assinar termo de responsabilidade, e;

b) prévia instalação de equipamento backup.

5.37. O equipamento em conserto no laboratório externo da contratada deve retornar ao local de origem, instalado e em pleno funcionamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, excluindo o dia de sua retirada e computado o dia de vencimento do prazo.

5.37.1. O referido prazo (cinco dias úteis) poderá ser prorrogado, a critério do contratante, por igual e sucessivo período, conforme aprovação da justificativa e do laudo técnico.

5.37.2. Na impossibilidade de cumprimento do prazo fixado no item acima, o fato deve ser justificado por escrito pela contratada, acompanhado de laudo técnico formal, devidamente detalhado com a caracterização plena do defeito do equipamento, sujeitos a aprovação por parte do contratante.

5.38. A manutenção deverá ser efetuada de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e substituição de peças, conservando-os com suas características originais.

5.39. Tratando-se de microcomputadores, no equipamento backup deverão ser instalados todos os arquivos de usuário, softwares e aplicativos encontrados no equipamento retirado, assim como o equipamento reparado deverá ser devolvido com todos os arquivos, softwares e aplicativos instalados antes de sua retirada, respeitando-se as regras de segurança estabelecidas pelo contratante.

5.40. A contratada deverá utilizar profissionais habilitados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessárias ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.41. Requisitos de Qualificação e atribuições dos Profissionais - Perfil do(s) Técnico(s) em Manutenção de Equipamentos de Informática:

a) Ensino Médio completo (mínimo);



- b) Curso profissionalizante em eletrônica, ou;
- c) Curso técnico de manutenção e instalação de computadores, ou
- d) Curso de nível médio de Técnico em Informática;
- e) Possuir Certificação Oficial da Microsoft com a formação MCDST • Microsoft Certified Desktop Support Technician ou MCiTP - Enterprise Desktop Support Technician;
- f) Experiência mínima de 06 (seis) meses em manutenção de microcomputadores, impressoras e outros periféricos, preferencialmente dos Usos de equipamentos de TI do contratante, comprovada em Carteira de Trabalho.

5.42. A contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, devendo constar o nome da empresa nos uniformes.

5.43. Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada pela Contratada sem qualquer repasse do custo para o empregado e observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Camisa polo com identificação da empresa contratada.
- b) Jaleco de brim com identificação da empresa contratada.
- c) Calça jeans de modelo tradicional, azul marinho ou preta.

5.44. Os uniformes devem ser confeccionados com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: Malha de algodão de qualidade superior, permitindo a lavagem normal (sem desbotamento) e uso contínuo.

5.45. A contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório por todos os profissionais, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e fotografia.

5.46. A contratada deverá observar, em todas as fases do procedimento de contratação, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, no que couber, inclusive na utilização dos materiais e na prestação dos serviços, objeto desta licitação.

5.47. Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria Requisitante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, situações imprevistas e/ou de força maior, observado o que consta na Lei nº. 14.133/2021.

5.48. As aquisições dos serviços constantes do presente contrato ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

5.49. Todo serviço executado pela contratada será posteriormente avaliado pela Secretaria que solicitou os serviços que, de posse da Solicitação de Serviço e, sendo o caso, do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado.

5.50. O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação da Secretaria que solicitou os serviços deverá ser refeito.

5.51. Caso haja necessidade de troca de peça, componente e/ou instalação de software, estas deverão ser solicitadas à Prefeitura, para as devidas providências de aquisição, devendo a CONTRATADA solicitar, por escrito, na própria Solicitação de Serviço, fornecendo as características da peça, componentes e/ou software necessários para eliminação do problema, apresentando o Laudo Técnico, descrevendo o defeito e os serviços que serão realizados para saná-los, e só executar o serviço após expressa autorização da Prefeitura.

5.52. Todas as partes e peças, aparelhos, antenas, roteadores e demais componentes substituídos, deverão ser entregues junto a secretaria/fundo solicitante (com exceção dos HDs), para a devida comprovação e para análise dos responsáveis, sendo que a não entrega ou devolução das peças, aparelhos, antenas e roteadores substituídos, implicará no não pagamento dos serviços prestados.

5.53. Exclusivamente para atendimentos onde seja necessário a substituição de discos rígidos (HDs), é obrigatório a entrega da peça original danificada ao departamento competente desta administração municipal.

5.54. Não deverão ser considerados como peças de reposição os materiais de consumo necessários ao bom andamento dos serviços, tais como materiais de limpeza e lubrificação, compreendendo as graxas, lixas, estopas, aguarrás, óleos congeláveis, querosene, álcool e outros essenciais ao funcionamento e à boa conservação dos equipamentos, os quais já devem estar inclusos no valor cobrado pelo serviço.

CLÁUSULA SEXTA – LIQUIDAÇÃO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.1. o prazo de validade;

6.2.2. a data da emissão;

6.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



6.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.5. o valor a pagar; e

6.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de

Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

7.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

7.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 7.2.1 acima.

7.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 7.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

7.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os produtos prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

7.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

7.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.2.9. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco xxx, nº..., Conta Corrente nº..., Agência nº... em nome de



7.2.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.2. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.1.

CLÁUSULA NONA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

9.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

9.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato;

10.1.1. Considera-se Preço contratado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, 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.

10.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para

obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

10.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Lima Campos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	.....
Unidade Gestora	.....
Função	.....
Sub-Função	.....
Programa	.....
Projeto Atividade	.....
Classificação	.....
Econômica	.....
Fonte de Recurso	.....

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual nesta contratação.

12.2. O prazo de garantia dos serviços executados, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

12.3. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Caberá à CONTRATANTE, além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº/2024 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:



13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado, 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;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

13.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8. 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.

13.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.1.12. A Administração 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.

13.1.13. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá à CONTRATADA além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº/2024 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

14.1.1. O Contratado 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:

14.1.2. Executar os serviços no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência;

14.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.4. Comunicar ao 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;

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

14.1.6. 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;

14.1.7. 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;

14.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.1.10. 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.

14.1.11. 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.



14.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.1.13. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.1.14. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.16. 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.

14.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14.1.17.1. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

14.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. fraudar a licitação

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação

assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



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

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

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

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

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

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

16.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.8.3. Indenizações e multas.

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

16.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº/2024 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

18.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

18.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para

a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

18.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

18.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

18.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

18.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

18.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



18.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos produtos contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

18.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

19.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

19.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem

adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

20.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de Maio de 2024, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de Maio de 2024, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES:

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

22.2. 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.

22.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

23.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

23.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 24.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de sua assinatura.

24.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 90 do Decreto Municipal nº 035, de 09 de Maio de 2024, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, Regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 035, de 09 de Maio de 2024, e demais diplomas legais pertinentes.

25.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedrerias-MA, 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.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

PMLC - MA CPL
Folha: 369
Rubrica: [assinatura]

LIMA CAMPOS (MA), de de

(.....)

CONTRATANTE

(.....)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



01. _____

CPF N° _____

02. _____

CPF N° _____

PMLC - MA CPL

Folha: 390

Rubrica: 9



PARECER JURÍDICO PGM/PMLC

REQUERENTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **000013010/2024**

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO**

ASSUNTO: **ANÁLISE DE MINUTA DE EDITAL, CONTRATO E ANEXOS.**

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO. TIPO MENOR PREÇO. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. BENS E SERVIÇOS COMUNS. LEI Nº. 14.133/21. POSSIBILIDADE. ANÁLISE DA MINUTA DO EDITAL E ANEXOS. PARECER PELA APROVAÇÃO.

I. RELATÓRIO

01. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio da ilustre secretária, Sra. Lísia Wadna Moreira Melo Vieira, solicita a esta Procuradoria-Geral análise e emissão de parecer acerca da Minuta do Edital e seus anexos relativos à licitação na modalidade Pregão Eletrônico tipo menor preço, visando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, visando atender as necessidades desta Administração Pública Municipal, especificados no Termo de Referência, constante do Anexo I da Minuta do Edital.

02. Os autos foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos principais:

- a) Solicitação para abertura de licitação pública, devidamente acompanhada de Documento de Formalização da Demanda, contendo planilha com especificações e estimativa de quantitativos dos bens/serviços a serem licitados e demais informações pertinentes;



- b) Aviso de Intenção de Registro de Preço;
- c) Manifestação dos Órgãos Participantes;
- d) Pesquisa de Preços de Mercado;
- e) Planilha contendo mapa de apuração do preço médio, baseado nas pesquisas de preços apresentadas;
- f) Despacho de solicitação de informações sobre a existência de dotação orçamentária;
- g) Informações sobre a dispensa de dotação orçamentária nesta fase do procedimento licitatório, conforme previsto;
- h) Estudo Técnico Preliminar, na forma da Lei n°. 14.133/2021;
- i) Termo de Referência, contendo as especificações, quantitativos, valores de referência e demais exigências, devidamente aprovado pela Autoridade Competente;
- j) Autorização para Instauração de Procedimento Licitatório, emitida pela Autoridade Competente;
- k) Despacho da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, determinando a remessa dos autos a esta Procuradoria;
- l) Minuta do edital e anexos.

03. Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a administração municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

II. ANÁLISE JURÍDICA

04. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei n° 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC).

Art 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:



I - Appreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

05. Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

06. De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

07. Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

08. O artigo 18 e incisos da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública, senão vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso; III - a definição das condições de execução e pagamento,

das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;



- IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do edital de licitação;
- VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
- X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
- XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

09. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, o ato de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, a minuta do Edital e seus anexos.

10. Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo encontram-se devidamente instruídos, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

11. E, nos termos apresentados na justificativa de contratação, resta evidente a sua necessidade, tendo em vista que a contratação do objeto ora pretendido constitui-se necessidade



comum a toda administração municipal, onde os objetos da contratação atenderão a demanda da administração municipal.

12. Ademais, registra-se a inexistência do plano anual de contratações nesta Secretaria, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, *in fine*:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

13. Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contem os seguintes itens: definição do objeto, justificativa, prazo de entrega e condições de execução, condições de pagamento, dotação orçamentária, obrigações da Contratante e da Contratada, fiscalização, extinção do contrato e sanções aplicáveis, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que assim determina:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;



- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária.

14. Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos possui os seguintes elementos: definição do objeto, necessidade de contratação e justificativa, especificação técnica e quantitativo do objeto, alinhamento ao plano institucional, requisitos de habilitação, obrigações mínimas do fornecedor, estimativa de preços, resultados pretendidos, riscos e declaração de viabilidade, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC, senão vejamos:

Art. 18. [...] § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;



- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
- XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

15. Desta forma, é possível aferir que a fase preparatória do certame encontra-se em consonância com as exigências mínimas exigidas pela Lei nº. 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 2023, para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

16. Da Minuta do Edital

16.1. Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo quatro anexos, quais sejam: o estudo técnico preliminar, a ata de registros de preços, o termo de referência e a minuta do contrato. Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

16.2. O art. 25, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que, independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.



16.3. Portanto, a minuta do edital encontra-se com as exigências mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021, em especial por se tratar de objeto rotineiro, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública.

17. Da Minuta do Contrato

17.1. De largada, por se tratar de serviços a serem entregues parceladamente, de acordo com a necessidade da Contratante, se faz necessário que o acordo firmado seja devidamente instrumentalizado em contrato, visto não se enquadrar nas hipóteses de exceção quanto a obrigatoriedade do instrumento, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Tendo a minuta do contrato as seguintes cláusulas: documentos, objeto, obrigações da Contratante e Contratada, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.

17.3. Nesta esteira, o artigo 92 e incisos da Lei nº 14.133/2021, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam: I - o objeto e seus elementos característicos; II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta; III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos; IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento; V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento; VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento; VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica; IX - a matriz de risco, quando for o caso; X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso; XI - o prazo para resposta ao pedido de



restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso; XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento; XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso; XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo; XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso; XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento; XIX - os casos de extinção.

17.4. Portanto, a minuta do contrato encontra-se com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021, em especial por se tratar de objeto rotineiro, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública.

18. Publicidade do edital e do termo do contrato

18.1. Destacamos ainda que, conforme previsto no art. 90, do Decreto Municipal nº 010, de 24 de março de 20203, no âmbito municipal, enquanto não for adotado o Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), conforme o art. 176 da Lei nº 14.133/2021, o Município de Lima Campos deverá o publicar, no Diário Oficial do Município - DOM, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato; e ainda disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica. Senão vejamos:

Art. 90 No âmbito municipal, enquanto não for adotado o Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), conforme o art. 176 da Lei nº 14.133/2021, o Município de Lima Campos deverá:



- I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;
- II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

III. CONCLUSÃO

19. Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, abalizado nos elementos que acompanham a Solicitação apresentada pela Consulente, opino pela APROVAÇÃO da Minuta do Edital, Minuta do Contrato e demais anexos.

19. É importante consignar, por fim, que quando da realização da fase externa, devem os agentes de contratação ater-se ao disposto pela lei 14.133/21, o qual norteará na adoção de todos os pontos a serem realizados, dentre os quais, a observância de que, entre a publicação do Edital e o recebimento das propostas deverá haver prazo mínimo previsto no artigo 55 da Lei 14.133/21.

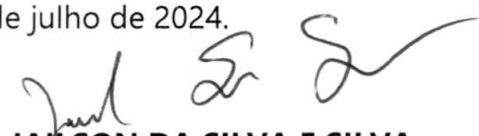
19. É como opino, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise jurídica desta Procuradoria.

19. Encaminhem-se os autos a secretaria supracitada para conhecimento e adoção das providências cabíveis. Ressalto que a autoridade administrativa deverá zelar pela correta condução do processo administrativo submetido a exame, sendo de sua inteira responsabilidade a observância às normas legais de regência e às recomendações constantes do opinativo.

É o que recomendamos,

S.M.J

Lima Campos (MA), em 02 de julho de 2024.


JAILSON DA SILVA E SILVA
Procurador Geral do Município
OAB/MA 16.379



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Gabinete da Prefeita

DECRETO Nº 013, DE 01 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia funcionário que especifica

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia o Sr. **JAILSON DA SILVA E SILVA**, no cargo em comissão de Procurador Geral do Município, símbolo DGA, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.

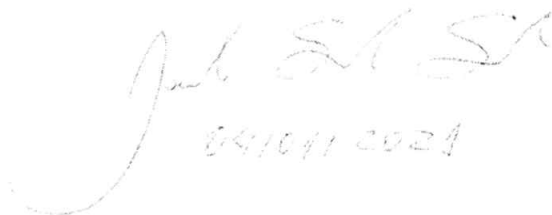
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 01 de janeiro de 2021.



Dirce Prazeres Rodrigues
Prefeita Municipal


04/01/2021



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº 1 de 4 de Janeiro de 2021

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES.

SUMÁRIO

PMLC - MA CPL

Folha: 402
Rubrica: [assinatura]

NOMEAÇÃO: Nº 013, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 013, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 014, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 014, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 020, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 020, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 021, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 021, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 001, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 001, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 002, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 002, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 003, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 003, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 004, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 004, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 005, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 005, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 006, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 006, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 007, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 007, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 008, DE 01 DE JANEIRO/2021
DECRETO Nº 008, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEAÇÃO: Nº 009, DE 01 DE JANEIRO/2021

Prefeitura Municipal de Lima Campos

CNPJ: 06.933.519/0001-09

www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial/?id=1806





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº I de 4 de Janeiro de 2021

CHEFE DE GABINETE - DECRETO - Nomeação: Nº 013, DE 01 DE JANEIRO/2021**DECRETO Nº 013, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.**

Nomeia funcionário que especifica

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia o Sr. **JAILSON DA SILVA E SILVA**, no cargo em comissão de Procurador Geral do Município, símbolo DGA, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 01 de janeiro de 2021.

Dirce Prazeres Rodrigues
Prefeita Municipal



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 035, DE 09 DE MAIO DE 2024, APLICANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E TRÂNSITO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES e SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

000013010/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO 027/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E TRÂNSITO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES e SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO "POR ITEM"

REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO:

FORNECIMENTO PARCELADO

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I** do Presente Edital.

O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Início: 19/07/2024

Término: 02/08/2024, às 08:59hs (Horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA: 02/08/2024, às 09:00h (Horário de Brasília)

Será sempre considerado o **horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto "Horário Local".

DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

DIA: Segunda a Sexta-feira

HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local).

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Lima Campos, localizada na Praça Duque de Caxias, s/nº – CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA. E-mail: licitacao@limacampos.ma.gov.br.

O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.limacampos.ma.gov.br


Lisia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 011/2021

Este instrumento contém:
Edital e seus anexos com **133 (cento e trinta e três)** páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 027/2024

DISPUTA ABERTA

(Processo Administrativo n.º 000013010/2024)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**"LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – MEs, E EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE – EPPs. (Art. 48, inciso I, LC 123/2006)"**

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, realizará às **09h00min, do dia 02/08/2024**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO "POR ITEM", nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de Maio de 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de Maio de 2024, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br. O PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de MAIO de 2024.

Caberá ao PREGOEIRO, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O PREGOEIRO será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema portaldecompraspublicas, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em

equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O valor estimado total da licitação é de **R\$ 963.419,30 (Novecentos e sessenta e três mil quatrocentos e dezenove reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. 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.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 15. do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. de Administração e Finanças
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003
PROJ.ATIVIDADE: 2.003 – Manutenção das Atividades da Administração
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.244.0048
PROJ.ATIVIDADE: 2.054 – Manutenção e Funcionamento dos Programas – FMAS
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Sec. Mun. de Educação
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010
PROJ.ATIVIDADE: 2.013 – Manutenção das Atividades da Sec. Educação
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1401 – Fundo Man. Desenv. da Educação Básica
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.0006
PROJ.ATIVIDADE: 2.041 – Manutenção das Atividades do Ensino – FEB 30%
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E TRANSITO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0801 – Sec. Mun. de Inf. Urbanismo e Transito
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0056
PROJ.ATIVIDADE: 2.026 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E PESCA:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0701 – Sec. Mun. de Agríc. Pecuária e Pesca

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 20.122.0033
PROJATIVIDADE: 2.024 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Agricultura
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

UNI. ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJATIVIDADE: 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

UNI. ORÇAMENTÁRIA: 0901 – Sec. Mun. de Meio Ambiente
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0063
PROJATIVIDADE: 2.031 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Mun. Meio Ambiente
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES:

UNI. ORÇAMENTÁRIA: 1101 – Sec. Mun. de Políticas para Mulheres
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 14.422.0004
PROJATIVIDADE: 2.035 – Manut. das Atividades da Sec. de Políticas para mulheres
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

UNI. ORÇAMENTÁRIA: 1001 – Sec. Mun. de Esporte e Lazer
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0020
PROJATIVIDADE: 2.033 – Manutenção das Atividades da Sec. Mun. Esportes e Lazer
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

2.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento 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.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portadecompraspublicas.com.br.

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

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

3.5. 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.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. 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.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, conforme segue:

4.2.1. Esta licitação é destinada à participação **EXCLUSIVA de microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os valores totais estimados de todos os itens de contratação estão abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação (modelo sugerido no Anexo V deste Edital).

4.3. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre produtos ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá

participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.9. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

4.11. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4.13. Como condição para participação no Pregão, no cadastramento da proposta inicial, **O LICITANTE DECLARARÁ, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA**, que:

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

b.) 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;

c.) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d.) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

4.13.2.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.13.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.13 ou 4.13.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.13.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº. 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.13.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.13.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.13.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.13.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

5.8. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5.11. O Envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.11.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **APENAS DO LICITANTE VENCEDOR**, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 17 da Lei 14.133/2021, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da referida lei.

5.11.2. Na hipótese de que trata o item 5.11.1, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de, no mínimo, DUAS HORAS**, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no item 5.11.3.

5.11.3. A prorrogação de que trata o subitem anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.11.3.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

5.11.3.2. De ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o **item 8.3** deste Edital.

5.12. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou sistema de cadastramento de fornecedores do município ou âmbito de outras esferas (estadual ou municipal), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.13. 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, de 2006.

5.14. 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.

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

5.16. Não será estabelecida, nessa 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.

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

5.18. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência

6.1.2. Valor unitário do item;

6.1.3. Valor total do item;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

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

6.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

6.5. 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.

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

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

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

7.7. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no **intervalo de 15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

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

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

7.11. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

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

7.13. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.gov.br.

7.14. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente.

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

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

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

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

7.14.4.1. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.14.4.1.1. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.14.5. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS DE REAL)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.14.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja 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.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente;

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.20 O Critério de julgamento adotado será o de **menor preço "por item"**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23 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, se for o caso.

7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

7.24.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.25.1. 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;

7.25.2. empresas brasileiras;

7.25.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.26. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.27. DA NEGOCIAÇÃO

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

7.27.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.27.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

7.27.7. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Pregoeiro poderá oferecer contraproposta.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1.1. 4.10.2 deste edital.

8.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. conter vícios insanáveis;

8.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.6.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.6.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.10. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.11. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.12. 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.

8.12.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista 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.

8.13. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.15. 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.

8.16. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros produtos, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.19. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



8.20. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.21. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de no mínimo, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

9.20. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**;

9.21. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.23. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.24. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.26. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.27. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.28. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.28.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.28.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.28.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.28.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.28.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.28.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.28.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.28.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

9.28.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.29. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.29.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

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

9.29.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.29.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.29.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.29.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.29.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.29.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.29.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

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

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

9.30. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

9.30.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

9.30.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

PASSIVO CIRCULANTE

9.30.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.30.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital. (modelo sugerido no Anexo VI deste Edital).

9.30.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital;

9.30.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.30.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.30.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.30.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.30.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.30.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.30.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

9.30.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.30.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

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

9.30.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.31.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou tem fornecido, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.31.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.31.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (modelo sugerido no Anexo VII deste Edital).

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste item por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.34. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.34.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.35. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a

declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.36. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.39. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por do sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. 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.

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

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

11.4. 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.

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

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

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

11.10. 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.

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.



13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas

condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os produtos ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de Maio de 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.9. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.10. A ata de registro de preços 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.

14.11. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.12. Demais critérios sobre a formalização da Ata de Registro de Preços estão previstas na Minuta da Ata, bem como na legislação aplicável à matéria.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 26 e art. 27 do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

14.14.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 14.14.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 25, do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.15.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº. 14.133/2021, na presente licitação.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) 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.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

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

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

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

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta 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 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

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

17.8. 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 demais 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.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

19. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 22.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 22.1.2.4. deixar de apresentar amostra, caso seja exigida;
- 22.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 22.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 22.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 22.1.5. fraudar a licitação
- 22.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 22.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 22.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 22.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 22.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 22.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 22.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 22.2.1. advertência;
- 22.2.2. multa;
- 22.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 22.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



22.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

22.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

22.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual

será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

22.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@limacampos.ma.gov.br, por meio da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO - CEP 65728-000 - Lima Campos - MA (Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA).

24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 24.2.

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

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

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

25. DAS AMOSTRAS

25.1. Em razão das características do objeto desta licitação, não será exigida apresentação de amostras.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PMLC - MA CPL
Folha: 443
Rubrica: Q

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

26.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

26.10 Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

26.11. 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.

26.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência;



26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e <http://www.limacampos.ma.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de Lima Campos – MA, sito à Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Pedreiras -MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

26.15.1. ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;

26.15.3. ANEXO II – Modelo de Proposta;

26.15.4. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.15.5. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

26.15.6. ANEXO V – Modelo da Declaração de observância ao limite de EPP.

26.15.7. ANEXO VI – Modelo da Declaração de atendimento dos índices econômicos previstos no Edital.

26.15.8. ANEXO VII – Modelo da Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Lima Campos (MA), 17 de julho de 2024.


Lisia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 011/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A presente contratação visa manter em perfeito funcionamento de todos os equipamentos de informática do Município de Lima Campos/MA, tendo em vista que o período de garantia cobre apenas uma parte da vida útil do equipamento, e considerando que existe probabilidade de ocorrerem defeitos devido ao desgaste natural em decorrência do uso, que tende a ser progressivo ao longo do tempo, o que requer intervenções de manutenção cada vez mais frequentes, o que justifica a necessidade dessa contratação.

1.2. O serviço de manutenção dos computadores, impressoras e rede em nosso município é de suma importância para o andamento dos serviços públicos, haja vista toda e qualquer ação desenvolvida pelos servidores necessitar de um computador para efetuar suas ações, dessa forma, por não contarmos em nosso quadro de servidores, pessoal técnico nessa função, necessitamos de uma manutenção periódica em nossos equipamentos, para uma gestão com melhor qualidade, portanto tal serviço é fundamental para o desenvolvimento, e eficiência da gestão deste Município.

1.3. Os quantitativos dos serviços foram estimados pelo(s) responsável(is) técnico(s) das Secretarias requisitantes, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da(s) Unidade(s) Gestora(s).

1.4. Informamos que o quantitativo do objeto requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, dentro do período de 12 (doze) meses – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis.

1.5. Esta contratação, pela sua natureza, se baseia na perspectiva de manutenção dos equipamentos de informática da Administração Municipal de Lima Campos/MA, tendo em vista a racionalidade administrativa e a gestão sustentável do patrimônio mobiliário, cujos pressupostos são intrínsecos ao serviço de reparação no lugar de novas aquisições. Finalmente, cabe ressaltar que a efetivação das demandas pelos serviços especificados nesta contratação deriva, além da vida útil efetiva do acervo de equipamentos, também do comportamento dos usuários na preservação do patrimônio

1.6. Cabe ressaltar que as secretarias requisitantes tem um grande número de equipamentos de informática, tendo em vista que as principais atividades desenvolvidas são inseridas em

diversos sistemas de informação. Sendo assim, a contratação dos serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática e servidores de dados e rede, pertencentes as secretarias municipais, é fundamental para a eficiente continuidade das atividades e atendimentos profissionais realizados diariamente.

1.7. A presente contratação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática é necessária para garantir que os sistemas estejam sempre operacionais, evitando interrupções e promovendo a segurança da informação por meio da correta configuração de sistemas, atualizações periódicas e intervenções técnicas que reduzem o risco de ataques cibernéticos e perda de dados sensíveis. Além disso, a manutenção regular prolonga a vida útil dos equipamentos, gerando economia para os cofres públicos e aumentando a produtividade dos servidores públicos. Em resumo, a contratação é uma medida estratégica e necessária para assegurar o bom funcionamento das operações institucionais e a qualidade dos serviços prestados à população. Ademais, esta administração municipal não dispõe de profissionais qualificados para realização dos serviços.

1.8. A contratação se justifica ainda, tendo em vista que o contrato decorrente da licitação anterior para o mesmo objeto teve seu prazo de validade expirado e, visto isto, não poderemos deixar o Município desassistido deste tipo de serviço que é de suma importância para atender a demanda operacional das secretarias requisitantes.

1.9. A necessidade de contratações freqüentes, com execuções de serviços de forma parcelada, conforme as necessidades que efetivamente se concretizem, sendo evidente que pela natureza e destinação dos serviços não é possível definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.10. As estimativas das demandas para execução dos serviços para o Município de Lima Campos, levantados para a presente licitação, foram elaboradas através de um estudo realizado pelos setores competentes das Secretarias Requisitantes, e levou em conta os seguintes dados:

1.10.1. Demandas dos anos anteriores;

1.10.2. Ausência de profissionais capacitados no quadro de servidores do município de Lima Campos/MA;

1.10.3. Inexistência de contrato válido para execução dos objetos desta licitação;

1.11. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.



1.12. Declaramos também, que foi adotado neste procedimento licitatório práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis, conforme dispõe a legislação vigente. Foi buscado atender ao interesse público, considerando, além da economicidade e competitividade, o equilíbrio destas, com a redução do impacto ambiental.

1.15. ÓRGÃOS INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E TRÂNSITO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICA PARA MULHERES e SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

1.16. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

1.16.1. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

1.16.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E TRÂNSITO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICA PARA MULHERES e SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

2. OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisa de preços de mercado. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total da licitação em **R\$ 963.419,30 (Novecentos e sessenta e três mil quatrocentos e dezenove reais e trinta centavos).**

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Planilha contendo especificações, quantitativos e preços estimados do objeto da presente licitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR ESTIMADO R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL

1	DETECTAR, ELIMINAR E PREVENIR INFECÇÕES POR VIRUS DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	Serviço	300	R\$ 124,80	R\$ 37.440,00
2	FORMATAÇÃO FÍSICA OU ANALÓGICA DE HD OU SSD E BACKUP DE DADOS	Serviço	150	R\$ 161,07	R\$ 24.160,50
3	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BANCO DE DADOS	Serviço	300	R\$ 160,00	R\$ 48.000,00
4	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BRIDGE WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	Serviço	400	R\$ 157,00	R\$ 62.800,00
5	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE E PERIFÉRICOS	Serviço	300	R\$ 146,88	R\$ 44.064,00
6	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORA	Serviço	300	R\$ 85,17	R\$ 25.551,00
7	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRAMA ANTIVÍRUS	Serviço	150	R\$ 97,20	R\$ 14.580,00
8	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRAMAS (SOFTWARE)	Serviço	250	R\$ 131,83	R\$ 32.957,50
9	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE ROTEADOR WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	Serviço	180	R\$ 106,60	R\$ 19.188,00
10	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SERVIDOR MIKROTIK CONTROLE DE BANDA	Serviço	20	R\$ 172,00	R\$ 3.440,00
11	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL 32 OU 64 BITS	Serviço	300	R\$ 117,33	R\$ 35.199,00
12	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO KIT WIRELESS+SERVIDOR DE CONTROLE	Serviço	20	R\$ 165,67	R\$ 3.313,40
13	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO ROTEADOR CISCO OU COMPATÍVEL	Serviço	10	R\$ 146,67	R\$ 1.466,70
14	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SWITCH GERENCIÁVEL	Serviço	20	R\$ 178,33	R\$ 3.566,60
15	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SWITCH NÃO GERENCIÁVEL	Serviço	20	R\$ 132,33	R\$ 2.646,60
16	INSTALAÇÃO, TESTE E CRIMPAGEM DE PONTO LÓGICO DE REDE INCLUINDO A INSTALAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE CABEAMENTO DE ATÉ 100 METROS À REDE EXISTENTE	Serviço	200	R\$ 86,67	R\$ 17.334,00
17	MANUTENÇÃO CILINDRO DE IMPRESSORA LASER	Serviço	150	R\$ 144,00	R\$ 21.600,00
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	Serviço	350	R\$ 154,00	R\$ 53.900,00
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MODELO AVANÇADO E MODERNO	Serviço	150	R\$ 196,38	R\$ 29.457,00
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM ESTABILIZADOR E MÓDULO	Serviço	200	R\$ 182,33	R\$ 36.466,00
21	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MICROCOMPUTADORES	Serviço	350	R\$ 191,67	R\$ 67.084,50
22	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MONITOR DE VÍDEO	Serviço	200	R\$ 183,25	R\$ 36.650,00

23	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOBREAK	Serviço	150	R\$ 176,00	R\$ 26.400,00
24	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOTEBOOKS	Serviço	200	R\$ 191,67	R\$ 38.334,00
25	MANUTENÇÃO CORRETIVA NOTBOOK TROCA DE PLACA MÃE	Serviço	200	R\$ 188,67	R\$ 37.734,00
26	MANUTENÇÃO CORRETIVA PROJETOR MULTIMÍDIA	Serviço	25	R\$ 241,00	R\$ 6.025,00
27	MANUTENÇÃO MODULO DE FUSÃO DE IMPRESSORA LASER	Serviço	35	R\$ 227,50	R\$ 7.962,50
28	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	Serviço	150	R\$ 133,38	R\$ 20.007,00
29	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MODELO AVANÇADO E MODERNO	Serviço	150	R\$ 168,50	R\$ 25.275,00
30	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM MODELO BASICO	Serviço	25	R\$ 206,17	R\$ 5.154,25
31	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM MODELO AVANÇADO E MODERNO	Serviço	25	R\$ 209,33	R\$ 5.233,25
32	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MICROCOMPUTADORES	Serviço	250	R\$ 157,50	R\$ 39.375,00
33	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM NOBREAK	Serviço	50	R\$ 176,00	R\$ 8.800,00
34	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM NOTEBOOKS	Serviço	125	R\$ 157,50	R\$ 19.687,50
35	PASSAGEM DE CABO COAXIAL COM SOLDAGEM POR PONTO	Serviço	200	R\$ 99,33	R\$ 19.866,00
36	PASSAGEM DE CABO UTP POR PONTO	Serviço	300	R\$ 67,67	R\$ 20.301,00
37	RECUPERAÇÃO DE ARQUIVOS OU DADOS DELETADOS	Serviço	80	R\$ 228,75	R\$ 18.300,00
38	SUORTE VIA ACESSO REMOTO	Serviço	350	R\$ 126,00	R\$ 44.100,00
				Total Estimado	R\$ 963.419,30

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, conforme segue:

4.2.1. Esta licitação é destinada à participação **EXCLUSIVA de microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os valores totais estimados de todos os itens de contratação estão abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda

não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação.

5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços a serem adquiridos pela(s) secretaria(s) requisitante(s) será(ão) realizado(s) ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contratos. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, onde serão detalhados os serviços e quantidades, além do local exato onde será(ão) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por através de e-mail eletrônico ou outro meio eficaz.

5.2. A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na lei 14.133/2021.

5.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.4. O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidos, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pelo Servidor ou Comissão de Recebimento designada pela Administração.

5.5. Caso sejam insatisfatórios os resultados dos serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de execução que será verificado para a hipótese.

5.6. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, no prazo de até 24hs (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para a contratante.

5.7. A conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados deverá ser feita na presença de representantes da Contratante e da Contratada, na ocasião da entrega dos serviços. Se a Contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável, a apuração feita pela Contratante.

5.8. Após a execução dos serviços, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de exigir a substituição ou complementação.

5.9. Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

5.10. A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente termo de referência.

5.11. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços prestados pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

5.12. Os prazos de prestação dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

5.13. As contratações dos serviços constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

5.14. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este termo de referência, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.15. Ficará por conta da contratada todas as ferramentas necessárias, bem como todos os materiais utilizados na prestação dos serviços *(este item não inclui despesas com fornecimento de peças, componentes, acessórios, etc, vez que será de responsabilidade desta Administração Municipal disponibilizá-los à contratada, quando da constatação da necessidade de troca).*

5.16. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, ou do respectivo contrato, através de Ordem de Serviço emitidas pelo(s) setor(es) requisitante(s).

5.17. Na medida da necessidade, a Secretaria requisitante, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada.

5.18. Antes da execução de cada serviço, deverá ser previamente apresentado ao setor requisitante o orçamento constando minuciosamente os serviços a serem executados, tudo com valores propostos para cada item específico;

5.19. A Contratada deverá realizar os serviços sempre que solicitado, em dias úteis, no horário compreendido entre 8hs e 17hs.

5.20. Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências onde os equipamentos se encontram instalados.

5.21. Caso seja necessária a remoção dos equipamentos a serem consertados, essa deverá ser feita por conta da CONTRATADA, após a emissão da respectiva ordem de serviço pela Contratante, com registros de saída e entrada assinados pelos servidores responsáveis e representantes da CONTRATADA.

5.22. Na hipótese do item anterior, após os reparos, os equipamentos deverão ser entregues nos locais de onde foram retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo ser observados os controles de entrada e saída dos equipamentos.

5.23. A CONTRATADA, procederá a verificação dos serviços necessários e, apresentará, imediatamente, completo orçamento, para que possa a Contratante emitir a necessária ordem de serviços.

5.24. As peças e componentes a serem utilizados em caso de reposição, deverão ser aqueles fornecidos pela contratante, respeitando as características de cada fabricante e modelo impedindo, assim, a incompatibilidade técnica e uso de ferramentais inadequados.

5.25. Qualquer alteração das características originais dos equipamentos deve ser previamente aprovada pelo fiscal do contrato.

5.26. Os discos rígidos (HD's) que forem substituídos deverão ser inutilizados por processo mecânico antes de seu descarte pela contratada.

5.27. Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento, a contratada deverá apresentar Relatório Técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido a análise e aprovação do contratante.

5.28. O tempo de solução das demandas de manutenção, contado a partir do início da abertura da solicitação de serviço, deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis.

5.29. Caso o equipamento deslocado para o laboratório da contratada não possa retornar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada deverá colocar a disposição do contratante um equipamento backup, com a mesma configuração ou superior, enquanto perdurar a manutenção.

5.30. Os equipamentos de TI para backups devem ser previamente homologados e aprovados pelo contratante, que fará o devido cadastro em sistema.

5.31. No caso da manutenção de microcomputadores, a contratada deverá disponibilizar, se possível, as informações armazenadas no disco rígido (HD) do equipamento defeituoso para instalação no equipamento substituto ou backup.

5.32. Havendo necessidade de substituição temporária dos equipamentos de TI e sendo o equipamento substituto de marca/modelo distinto dos substituídos, a contratada deverá fornecer os suprimentos necessários ao funcionamento daquele, exceto o papel, pelo prazo previsto para solução do problema e devolução do equipamento ao usuário.

5.33. A contratada deverá fornecer a cada um dos Técnicos de Manutenção de Equipamentos de Informática, um Kit de ferramentas do tipo estojo com zíper, contendo no mínimo:

- a) Multímetro
- b) Chaves de fenda (5/32" . 3/16" e 1/8") e Phillips (#2, #1 e #0)
- c) Ferro de solda e suporte d) Sugador de solda
- e) Alicates de bico longo
- f) Alicates de corte
- g) Chaves Torx de T3 a T10
- h) Pinça 1) Extrator de 3 garras
- j) Chave teste k) Pincéis (3/4" e 2")

5.34. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção aqui descritos, inclusive as substituições de peças e componentes, ficarão inteiramente a cargo da contratada, que também se responsabilizará pelos equipamentos de TI que estiverem sob sua guarda, seja no laboratório externo da própria contratada ou nos ambientes da contratante, arcando com quaisquer danos.

5.35. Todas as despesas de deslocamento dos técnicos e dos equipamentos correrão por conta da contratada e o custo já está incluso no valor do serviço.

5.36. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.

5.36.1. Havendo a necessidade de remoção dos equipamentos para o laboratório externo da contratada, a retirada só poderá ser realizada:

- a) mediante justificativa ao contratante, que poderá aceitar ou não, e caso concorde, a contratada deverá assinar termo de responsabilidade, e;
- b) prévia instalação de equipamento backup.

5.37. O equipamento em conserto no laboratório externo da contratada deve retornar ao local de origem, instalado e em pleno funcionamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, excluído o dia de sua retirada e computado o dia de vencimento do prazo.

5.37.1. O referido prazo (cinco dias úteis) poderá ser prorrogado, a critério do contratante, por igual e sucessivo período, conforme aprovação da justificativa e do laudo técnico.

5.37.2. Na impossibilidade de cumprimento do prazo fixado no item acima, o fato deve ser justificado por escrito pela contratada, acompanhado de laudo técnico formal, devidamente detalhado com a caracterização plena do defeito do equipamento, sujeitos a aprovação por parte do contratante.

5.38. A manutenção deverá ser efetuada de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e substituição de peças, conservando-os com suas características originais.

5.39. Tratando-se de microcomputadores, no equipamento backup deverão ser instalados todos os arquivos de usuário, softwares e aplicativos encontrados no equipamento retirado, assim como o equipamento reparado deverá ser devolvido com todos os arquivos, softwares e aplicativos instalados antes de sua retirada, respeitando-se as regras de segurança estabelecidas pelo contratante.

5.40. A contratada deverá utilizar profissionais habilitados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessárias ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.41. Requisitos de Qualificação e atribuições dos Profissionais - Perfil do(s) Técnico(s) em Manutenção de Equipamentos de Informática:

- a) Ensino Médio completo (mínimo);
- b) Curso profissionalizante em eletrônica, ou;
- c) Curso técnico de manutenção e instalação de computadores, ou
- d) Curso de nível médio de Técnico em Informática;
- e) Possuir Certificação Oficial da Microsoft com a formação MCDST • Microsoft Certified Desktop Support Technician ou MCiTP - Enterprise Desktop Support Technician;
- f) Experiência mínima de 06 (seis) meses em manutenção de microcomputadores, impressoras e outros periféricos, preferencialmente dos Usos de equipamentos de TI do contratante, comprovada em Carteira de Trabalho.

5.42. A contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, devendo constar o nome da empresa nos uniformes.

5.43. Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada pela Contratada sem qualquer repasse do custo para o empregado e observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Camisa polo com identificação da empresa contratada.
- b) Jaleco de brim com identificação da empresa contratada.
- c) Calça jeans de modelo tradicional, azul marinho ou preta.

5.44. Os uniformes devem ser confeccionados com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: Malha de algodão de qualidade superior, permitindo a lavagem normal (sem desbotamento) e uso contínuo.

5.45. A contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório por todos os profissionais, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e fotografia.

5.46. A contratada deverá observar, em todas as fases do procedimento de contratação, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, no que couber, inclusive na utilização dos materiais e na prestação dos serviços, objeto desta licitação.

5.47. Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria Requisitante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o que consta na Lei nº. 14.133/2021.

5.48. As aquisições/contratações dos itens constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Secretarias Requisitantes, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

5.49. Todo serviço executado pela contratada será posteriormente avaliado pela Secretaria que solicitou os serviços que, de posse da Solicitação de Serviço e, sendo o caso, do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado.

5.50. O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação da Secretaria que solicitou os serviços deverá ser refeito.

5.51. Caso haja necessidade de troca de peça, componente e/ou instalação de software, estas deverão ser solicitadas à Prefeitura, para as devidas providências de aquisição, devendo a CONTRATADA solicitar, por escrito, na própria Solicitação de Serviço, fornecendo as características da peça, componentes e/ou software necessários para eliminação do problema, apresentando o Laudo Técnico, descrevendo o defeito e os serviços que serão realizados para saná-los, e só executar o serviço após expressa autorização da Prefeitura.

5.52. Todas as partes e peças, aparelhos, antenas, roteadores e demais componentes substituídos, deverão ser entregues junto a secretaria/fundo solicitante (com exceção dos HDs), para a devida comprovação e para análise dos responsáveis, sendo que a não entrega ou devolução das peças, aparelhos, antenas e roteadores substituídos, implicará no não pagamento dos serviços prestados.

5.53. Exclusivamente para atendimentos onde seja necessário a substituição de discos rígidos (HDs), é obrigatório a entrega da peça original danificada ao departamento competente desta administração municipal.

5.54. Não deverão ser considerados como peças de reposição os materiais de consumo necessários ao bom andamento dos serviços, tais como materiais de limpeza e lubrificação, compreendendo as graxas, lixas, estopas, aguarrás, óleos congeláveis, querosene, álcool e outros essenciais ao funcionamento e à boa conservação dos equipamentos, os quais já devem estar inclusos no valor cobrado pelo serviço.

6. DA LIQUIDAÇÃO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.1. o prazo de validade;

6.2.2. a data da emissão;

6.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.5. o valor a pagar; e

6.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado,

para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2. FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

8.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

8.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 8.2.1 acima.

8.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 8.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

8.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os produtos prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

8.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

8.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.2.9. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Produtos, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.1.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

9.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

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

9.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.2.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

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

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

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

9.3.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

9.3.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.3.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.3.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

9.3.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no presente Termo de Referência;

9.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.3.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.3.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.3.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.3.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.3.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

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



9.3.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou tem fornecido, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.4.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO "POR ITEM".

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 15. do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. de Administração e Finanças

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003

PROJ.ATIVIDADE: 2.003 – Manutenção das Atividades da Administração

ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 – Fundo Municipal de Assistência Social

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.244.0048

PROJ.ATIVIDADE: 2.054 – Manutenção e Funcionamento dos Programas - FMAS

ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Sec. Mun. de Educação
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010
PROJ.ATIVIDADE: 2.013 – Manutenção das Atividades da Sec. Educação
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1401 – Fundo Man. Desenv. da Educação Básica
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.0006
PROJ.ATIVIDADE: 2.041 – Manutenção das Atividades do Ensino – FEB 30%
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E TRANSITO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0801 – Sec. Mun. de Inf. Urbanismo e Transito
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0056
PROJ.ATIVIDADE: 2.026 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Infraestrutura
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E PESCA:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0701 – Sec. Mun. de Agric. Pecuária e Pesca
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 20.122.0033
PROJ.ATIVIDADE: 2.024 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Agricultura
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE: 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0901 – Sec. Mun. de Meio Ambiente
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0063
PROJ.ATIVIDADE: 2.031 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Mun. Meio Ambiente
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICA PARA MULHERES:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1101 – Sec. Mun. de Políticas para Mulheres
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 14.422.0004
PROJ.ATIVIDADE: 2.035 – Manut. das Atividades da Sec. de Políticas para mulheres
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1001 – Sec. Mun. de Esporte e Lazer
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0020
PROJ.ATIVIDADE: 2.033 – Manutenção das Atividades da Sec. Mun. Esportes e Lazer
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outras serv. de terc. pessoa jurídica

11.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

11.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado, 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;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. 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.

12.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.12. A Administração 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.

12.1.12. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

12.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.2.1. O Contratado 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:



- 12.2.2. Executar o objeto no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência;
- 12.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.2.4. Comunicar ao 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;
- 12.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.2.6. 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;
- 12.2.7. 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;
- 12.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 12.2.10. 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.
- 12.2.11. 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.
- 12.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.2.13. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.14. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.2.16. 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.

12.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.2.17.1. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição do objeto descrito neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

13.3. Os produtos que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são

suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

13.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser **PREGÃO**, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

14. REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a

proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os produtos ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital

14.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.9. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 035, de 09 de Maio de 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.10. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.11. A ata de registro de preços 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.

14.12. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 26 e art. 27 do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

14.14.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 14.14.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.15.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Não haverá prestação de garantia contratual.

16. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) 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.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

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

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

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

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta 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 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

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

17.8. 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 demais 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.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1. O prazo de garantia dos serviços executados, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

18.2. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- 19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 19.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 19.1.5. fraudar a licitação
- 19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 19.2.1. advertência;
- 19.2.2. multa;
- 19.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 19.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 19% do valor do contrato licitado.

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 196, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



19.11. Caberá recurso no prazo de 19 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 19 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

20.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

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

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

20.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

20.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

20.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

20.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

20.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

20.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos produtos contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

20.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

21. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº. 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de Maio de 2024, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 21.1.1. Habilitação jurídica;
- 21.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 21.1.3. Qualificação técnica;
- 21.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 21.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

22. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

22.1. Com vistas a atender o disposto no artigo 69 da Lei Federal 14.133/2021, a Administração prevê no Edital de licitações a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes, sejam eles: liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral.

22.2. O Município conclui que o índice mínimo 1,00, exigido no Edital de licitação, para liquidez corrente, liquidez geral solvência geral são os aceitáveis para a Administração Pública, como descreve abaixo:

a.) Liquidez Corrente: O índice mínimo 1,00 representa que a empresa licitante tem condições de arcar com as dívidas e obrigações de curto prazo. Abaixo desse índice indicaria que a empresa está operando com capital circulante líquido negativo, o que não daria segurança ao Município no cumprimento do contrato.

b.) Liquidez Geral: Indica quanto a empresa licitante possui de circulante e realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida total, dessa forma a solicitação de índice mínimo 1,00 equivale a empresa possuir, a longo prazo, condições de arcar com as dívidas e obrigações.

c.) Solvência Geral: Expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

22.3. Sendo assim, o índice mínimo maior que 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que quanto maior o resultado, melhor é a condição da empresa licitante.

22.4. Desta forma, atende plenamente a Lei Federal 14.133/2021 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato.

22.5. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

22.6. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PMLC - MA CPL
Folha: 480
Rubrica: [assinatura]

23. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

23.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de Maio de 2024, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe e demais normas pertinentes.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2024

Apêndice do Termo de Referência

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente instrumento trata-se de estudo técnico preliminar para o REGISTRO DE PREÇOS visando a futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Municipal.

Segundo a Lei de Licitações 14.133/21, art. 6:

"XX - Estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação"

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

As Secretarias Municipais: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E TRÂNSITO; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICA PARA MULHERES e SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, tem um grande número de equipamentos de informática, tendo em vista que as principais atividades desenvolvidas são inseridas em diversos sistemas de informação. Sendo assim, a contratação dos serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática e servidores de dados e rede, pertencentes as Secretarias retromencionadas, é fundamental para a eficiente continuidade das atividades e atendimentos profissionais realizados diariamente.

O não atendimento desta necessidade inviabilizará o atendimento adequado das demandas deste órgão municipal no que se refere aos Itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas pelas Secretarias Demandantes.

A presente contratação possibilitará o cumprimento do Plano Estratégico, viabilizando o atendimento satisfatório da demanda para as Secretarias Demandantes.

2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá:

- a) Possuir uma equipe de profissionais qualificados e experientes no ramo que possam realizar os serviços com eficiência e segurança;
- b) Estar disponível para prestar serviços em horários pré-determinados pelo contratante;
- c) Possuir equipamentos e ferramentas adequadas e em bom estado de conservação para realizar os serviços;
- d) Possuir as licenças e certificações necessárias para operar na execução do objeto contratado, estando em conformidade com as normas e regulamentos
- e) Responsabilidade social e ambiental: É importante que a empresa contratada tenha práticas responsáveis e ambientalmente sustentáveis.

3- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem adquiridos pela(s) secretaria(s) requisitante(s) será(ão) realizado(s) ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contratos. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, onde serão detalhados os serviços e quantidades, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por através de e-mail eletrônico ou outro meio eficaz.

A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na lei 14.133/2021.

Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidos, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pelo Servidor ou Comissão de Recebimento designada pela Administração.

Caso sejam insatisfatórios os resultados dos serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de execução que será verificado para a hipótese.

Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, no prazo de até 24hs (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para a contratante.

A conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados deverá ser feita na presença de representantes da Contratante e da Contratada, na ocasião da entrega dos serviços. Se a Contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável, a apuração feita pela Contratante.

Após a execução dos serviços, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de exigir a substituição ou complementação.

Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente termo de referência.

O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços prestados pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

Os prazos de prestação dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

As contratações dos serviços constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este termo de referência, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

Ficará por conta da contratada todas as ferramentas necessárias, bem como todos os materiais utilizados na prestação dos serviços *(este item não inclui despesas com fornecimento de peças, componentes, acessórios, etc, vez que será de responsabilidade desta Administração Municipal disponibilizá-los à contratada, quando da constatação da necessidade de troca).*

As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, ou do respectivo contrato, através de Ordem de Serviço emitidas pelo(s) setor(es) requisitante(s).

Na medida da necessidade, a Secretaria requisitante, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada.

Antes da execução de cada serviço, deverá ser previamente apresentado ao setor requisitante o orçamento constando minuciosamente os serviços a serem executados, tudo com valores propostos para cada item específico;

A Contratada deverá realizar os serviços sempre que solicitado, em dias úteis, no horário compreendido entre 8hs e 17hs.

Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências onde os equipamentos se encontram instalados.

Caso seja necessária a remoção dos equipamentos a serem consertados, essa deverá ser feita por conta da CONTRATADA, após a emissão da respectiva ordem de serviço pela Contratante, com registros de saída e entrada assinados pelos servidores responsáveis e representantes da CONTRATADA.

Na hipótese do item anterior, após os reparos, os equipamentos deverão ser entregues nos locais de onde foram retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo ser observados os controles de entrada e saída dos equipamentos.

A CONTRATADA, procederá a verificação dos serviços necessários e, apresentará, imediatamente, completo orçamento, para que possa a Contratante emitir a necessária ordem de serviços.

As peças e componentes a serem utilizados em caso de reposição, deverão ser aqueles fornecidos pela contratante, respeitando as características de cada fabricante e modelo impedindo, assim, a incompatibilidade técnica e uso de ferramentais inadequados.

Qualquer alteração das características originais dos equipamentos deve ser previamente aprovada pelo fiscal do contrato.

Os discos rígidos (HD's) que forem substituídos deverão ser inutilizados por processo mecânico antes de seu descarte pela contratada.

Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento, a contratada deverá apresentar Relatório Técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido a análise e aprovação do contratante.

O tempo de solução das demandas de manutenção, contado a partir do início da abertura da solicitação de serviço, deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis.

Caso o equipamento deslocado para o laboratório da contratada não possa retornar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada deverá colocar a disposição do contratante um equipamento backup, com a mesma configuração ou superior, enquanto perdurar a manutenção.

Os equipamentos de TI para backups devem ser previamente homologados e aprovados pelo contratante, que fará o devido cadastro em sistema.

No caso da manutenção de microcomputadores, a contratada deverá disponibilizar, se possível, as informações armazenadas no disco rígido (HD) do equipamento defeituoso para instalação no equipamento substituto ou backup.

Havendo necessidade de substituição temporária dos equipamentos de TI e sendo o equipamento substituto de marca/modelo distinto dos substituídos, a contratada deverá fornecer os suprimentos necessários ao funcionamento daquele, exceto o papel, pelo prazo previsto para solução do problema e devolução do equipamento ao usuário.

A contratada deverá fornecer a cada um dos Técnicos de Manutenção de Equipamentos de Informática, um Kit de ferramentas do tipo estojo com zíper, contendo no mínimo:

- a) Multímetro
- b) Chaves de fenda (5/32" . 3/16" e 1/8") e Phillips (#2, #1 e #0)
- c) Ferro de solda e suporte
- d) Sugador de solda
- e) Alicates de bico longo
- f) Alicates de corte
- g) Chaves Torx de T3 a T10
- h) Pinça 1) Extrator de 3 garras
- j) Chave teste k) Pincéis (3/4" e 2.")

Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção aqui descritos, inclusive as substituições de peças e componentes, ficarão inteiramente a cargo da contratada, que também se responsabilizará pelos equipamentos de TI que estiverem sob sua guarda, seja no laboratório externo da própria contratada ou nos ambientes da contratante, arcando com quaisquer danos.

Todas as despesas de deslocamento dos técnicos e dos equipamentos correrão por conta da contratada e o custo já está incluso no valor do serviço.

A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.

Havendo a necessidade de remoção dos equipamentos para o laboratório externo da contratada, a retirada só poderá ser realizada:

- a) mediante justificativa ao contratante, que poderá aceitar ou não, e caso concorde, a contratada deverá assinar termo de responsabilidade, e;

b) prévia instalação de equipamento backup.

O equipamento em conserto no laboratório externo da contratada deve retornar ao local de origem, instalado e em pleno funcionamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, excluído o dia de sua retirada e computado o dia de vencimento do prazo.

O referido prazo (cinco dias úteis) poderá ser prorrogado, a critério do contratante, por igual e sucessivo período, conforme aprovação da justificativa e do laudo técnico.

Na impossibilidade de cumprimento do prazo fixado no item acima, o fato deve ser justificado por escrito pela contratada, acompanhado de laudo técnico formal, devidamente detalhado com a caracterização plena do defeito do equipamento, sujeitos a aprovação por parte do contratante.

A manutenção deverá ser efetuada de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e substituição de peças, conservando-os com suas características originais.

Tratando-se de microcomputadores, no equipamento backup deverão ser instalados todos os arquivos de usuário, softwares e aplicativos encontrados no equipamento retirado, assim como o equipamento reparado deverá ser devolvido com todos os arquivos, softwares e aplicativos instalados antes de sua retirada, respeitando-se as regras de segurança estabelecidas pelo contratante.

A contratada deverá utilizar profissionais habilitados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessárias ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Requisitos de Qualificação e atribuições dos Profissionais - Perfil do(s) Técnico(s) em Manutenção de Equipamentos de Informática:

- a) Ensino Médio completo (mínimo);
- b) Curso profissionalizante em eletrônica, ou;
- c) Curso técnico de manutenção e instalação de computadores, ou
- d) Curso de nível médio de Técnico em Informática;
- e) Possuir Certificação Oficial da Microsoft com a formação MCDST • Microsoft Certified Desktop Support Technician ou MCiTP - Enterprise Desktop Support Technician;
- f) Experiência mínima de 06 (seis) meses em manutenção de microcomputadores, impressoras e outros periféricos, preferencialmente dos Usos de equipamentos de TI do contratante, comprovada em Carteira de Trabalho.

A contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, devendo constar o nome da empresa nos uniformes.

Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada pela Contratada sem qualquer repasse do custo para o empregado e observando o disposto nos itens seguintes:

PMLC - MA CPL
Folha: 087
Rubrica: 8

- a) Camisa polo com identificação da empresa contratada.
- b) Jaleco de brim com identificação da empresa contratada.
- c) Calça jeans de modelo tradicional, azul marinho ou preta.

Os uniformes devem ser confeccionados com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: Malha de algodão de qualidade superior, permitindo a lavagem normal (sem desbotamento) e uso contínuo.

A contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório por todos os profissionais, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e fotografia.

A contratada deverá observar, em todas as fases do procedimento de contratação, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, no que couber, inclusive na utilização dos materiais e na prestação dos serviços, objeto desta licitação.

Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria Requisitante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o que consta na Lei nº. 14.133/2021.

As aquisições/contratações dos itens constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Secretarias Requisitantes, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

Todo serviço executado pela contratada será posteriormente avaliado pela Secretaria que solicitou os serviços que, de posse da Solicitação de Serviço e, sendo o caso, do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado.

O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação da Secretaria que solicitou os serviços deverá ser refeito.

Caso haja necessidade de troca de peça, componente e/ou instalação de software, estas deverão ser solicitadas à Prefeitura, para as devidas providências de aquisição, devendo a CONTRATADA solicitar, por escrito, na própria Solicitação de Serviço, fornecendo as características da peça, componentes e/ou software necessários para eliminação do problema, apresentando o Laudo Técnico, descrevendo o defeito e os serviços que serão realizados para saná-los, e só executar o serviço após expressa autorização da Prefeitura.

Todas as partes e peças, aparelhos, antenas, roteadores e demais componentes substituídos, deverão ser entregues junto a secretaria/fundo solicitante (com exceção dos HDs), para a



devida comprovação e para análise dos responsáveis, sendo que a não entrega ou devolução das peças, aparelhos, antenas e roteadores substituídos, implicará no não pagamento dos serviços prestados.

Exclusivamente para atendimentos onde seja necessário a substituição de discos rígidos (HDs), é obrigatório a entrega da peça original danificada ao departamento competente desta administração municipal.

Não deverão ser considerados como peças de reposição os materiais de consumo necessários ao bom andamento dos serviços, tais como materiais de limpeza e lubrificação, compreendendo as graxas, lixas, estopas, aguarrás, óleos congeláveis, querosene, álcool e outros essenciais ao funcionamento e à boa conservação dos equipamentos, os quais já devem estar inclusos no valor cobrado pelo serviço.

4- SOLUÇÃO – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para resolver o problema de manutenção em equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, diversas alternativas foram consideradas. Cada uma das alternativas apresenta suas próprias vantagens, desvantagens e custos associados. As alternativas são:

SOLUÇÃO 1. Registro de Preços para a eventual e futura contratação de uma ou mais empresas especializadas em manutenção de equipamentos de informática.

Descrição: Registro de Preços para a eventual e futura contratação de uma ou mais empresas especializadas em manutenção de equipamentos de informática.

Vantagens:

Flexibilidade para contratar serviços conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novas licitações para cada contratação.

Garantia de serviços realizados por profissionais qualificados e experientes.

Redução de custos a longo prazo devido à manutenção preventiva regular.

Facilidade na gestão de contratos, com preços e condições já estabelecidos.

Desvantagens:

Dependência externa para a resolução de problemas técnicos.

SOLUÇÃO 2. Contratação de Técnicos em Informática como Servidores Públicos

Descrição: Contratação de técnicos em informática para integrar o quadro de servidores públicos municipais, sendo responsáveis pela manutenção dos equipamentos.

Vantagens:

Disponibilidade imediata de suporte técnico interno.

Maior controle e supervisão direta sobre o trabalho realizado.

Desenvolvimento de expertise interna na administração pública.

Desvantagens:

Custos de contratação e benefícios trabalhistas permanentes.

Necessidade de treinamento contínuo para acompanhar as atualizações tecnológicas.

Eventuais dificuldades de gestão e retenção de talentos qualificados.

SOLUÇÃO 3. Adoção de Modelos de Leasing de Equipamentos de Informática

Descrição: Locação de equipamentos de informática com contrato de manutenção incluído, permitindo a substituição regular dos equipamentos ao final do período de leasing.

Vantagens:

Equipamentos sempre atualizados e em bom estado de funcionamento.

Manutenção incluída no contrato, sem custos adicionais.

Facilidade na gestão de ativos de TI.

Desvantagens:

Custos contínuos de leasing que podem ser elevados a longo prazo.

Dependência dos termos do contrato de leasing, limitando a flexibilidade.

CONCLUSÃO

Após análise das alternativas, concluiu-se que a alternativa mais viável é a implementação do Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática. Essa alternativa oferece um equilíbrio entre custo e benefício, garantindo serviços de alta qualidade, suporte técnico especializado e manutenção preventiva regular, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA de maneira eficaz e eficiente, com flexibilidade para atender às demandas conforme surgirem.

Em pesquisas relativas ao objeto deste estudo, por se tratar de serviço comum na Administração Pública, foram verificadas diversas contratações similares, conforme informações encontradas em sites de órgãos municipais, estaduais e municipais. A partir da análise mencionada, foram identificados diversos fornecedores capazes de atender a demanda da Administração, sendo um mercado bastante amplo e difuso.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para garantir a manutenção e a assistência técnica dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal. Essa solução permite que a administração pública contrate serviços especializados conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novas licitações para cada contratação, proporcionando flexibilidade e agilidade no atendimento às necessidades emergentes.

A contratação de empresas especializadas em manutenção de equipamentos de informática visa assegurar que todos os dispositivos, como computadores, impressoras, servidores e redes, estejam sempre em pleno funcionamento. Isso é fundamental para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos oferecidos à população. As empresas contratadas serão responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva, assegurando a longevidade e a funcionalidade dos equipamentos.

A manutenção preventiva inclui a realização de inspeções regulares, limpeza de componentes, atualização de software e firmware, além da substituição de peças desgastadas antes que ocorram falhas. A manutenção corretiva, por sua vez, abrange a reparação ou substituição de componentes que apresentarem defeitos ou falhas, garantindo que os equipamentos voltem a operar em condições ideais no menor tempo possível.

Outro aspecto importante é a segurança da informação. As empresas contratadas deverão adotar medidas para garantir a proteção dos dados armazenados nos equipamentos, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos e outras ameaças cibernéticas. Isso inclui a realização de backups regulares, a implementação de softwares de segurança e a conformidade com as normas e regulamentações de proteção de dados.

Em resumo, a implementação de um sistema de Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresas especializadas em manutenção de equipamentos de informática proporciona uma solução eficiente e econômica para a administração pública municipal. Essa abordagem garante a continuidade, a eficiência e a segurança dos serviços prestados, atendendo ao interesse público de maneira eficaz e transparente.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos dos exercícios anteriores e também das necessidades e novas demandas, conforme tabela abaixo relacionada.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Órgão Gerencia dor ADM	Órgão Participan te EDUC.	Órgão Participan te FUND.	Órgão Participan te ASSIST.S OC.	Órgão Participan te SAUDE	Órgão Participan te M.AMB	Órgão Participan te MULHER	Órgão Participan te INFRA	Órgão Participan te ESPORTE	Órgão Participan te AGRIC.	TOTAL
1	DETECTAR, ELIMINAR E PREVENIR INFECÇÕES POR VIRUS DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
2	FORMATAÇÃO FÍSICA OU ANALÓGICA DE HD OU SSD E BACKUP DE DADOS	Serviço	20	30	35	10	15	10	5	10	5	10	150
3	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BANCO DE DADOS	Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
4	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BRIDGE WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	Serviço	70	80	80	40	60	10	10	20	10	20	400
5	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE PERIFÉRICOS	Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
6	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORA	Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
7	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRAMA ANTIVÍRUS	Serviço	20	30	30	10	20	10	5	10	5	10	150
8	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRAMAS (SOFTWARE)	Serviço	60	50	50	25	40	5	5	5	5	5	250
9	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE ROTEADOR WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	Serviço	20	30	60	10	20	10	5	10	5	10	180
10	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SERVIDOR MIKROTIK CONTROLE DE BANDA	Serviço	4	4	4	2	1	1	1	1	1	1	20
11	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL 32 OU 64 BITS	Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
12	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO KIT WIRELESS+SERVIDOR DE CONTROLE	Serviço	4	4	4	2	1	1	1	1	1	1	20
13	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO ROTEADOR CISCO OU COMPATÍVEL	Serviço	4	4	4	2	1	1	1	1	1	1	20
14	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SWITCH GERENCIÁVEL	Serviço	4	4	4	2	1	1	1	1	1	1	20
15	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SWITCH NÃO GERENCIÁVEL	Serviço	4	4	4	2	1	1	1	1	1	1	20
16	INSTALAÇÃO, TESTE E CRIMPAGEM DE PONTO LÓGICO DE REDE INCLUINDO A INSTALAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE CABEAMENTO DE ATÉ 100 METROS À REDE EXISTENTE	Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
17	MANUTENÇÃO	Serviço	20	30	30	10	20	10	5	10	5	10	150

	CILINDRO DE IMPRESSORA LASER												
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	Serviço	70	80	80	30	50	10	5	10	5	10	350
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MODELO AVANÇADO E MODERNO	Serviço	20	30	30	10	20	10	5	10	5	10	150
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM ESTABILIZADOR E MÓDULO	Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
21	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MICROCOMPUTADORES	Serviço	70	80	80	35	50	10	5	5	10	5	350
22	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MONITOR DE VIDEO	Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
23	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOBREAK	Serviço	20	30	35	10	20	10	5	5	10	5	150
24	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOTEBOOKS	Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
25	MANUTENÇÃO CORRETIVA NOTBOOK TROCA DE PLACA MÃE	Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
26	MANUTENÇÃO CORRETIVA PROJETO MULTIMÍDIA	Serviço	5	5	5	4	1	1	1	1	1	1	25
27	MANUTENÇÃO MÓDULO DE FUSÃO DE IMPRESSORA LASER	Serviço	10	10	10	4	1	1	1	1	1	1	40
28	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	Serviço	20	30	35	10	20	10	5	10	5	5	150
29	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MODELO AVANÇADO E MODERNO	Serviço	20	30	35	10	20	10	5	10	5	5	150
30	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM MODELO BÁSICO	Serviço	5	5	5	4	1	1	1	1	1	1	25
31	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM MODELO AVANÇADO E MODERNO	Serviço	5	5	5	4	1	1	1	1	1	1	25
32	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MICROCOMPUTADORES	Serviço	50	50	60	20	40	5	5	5	5	10	250
33	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM NOBREAK	Serviço	10	10	10	5	5	2	2	2	2	2	50

34	MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOTEBOOKS	EM	Serviço	20	30	35	10	10	5	3	5	2	5	125
35	PASSAGEM DE CABO COAXIAL COM SOLDAGEM POR PONTO		Serviço	40	50	50	5	30	5	5	5	5	5	200
36	PASSAGEM DE CABO UTP POR PONTO		Serviço	50	70	70	30	40	10	5	10	5	10	300
37	RECUPERAÇÃO DE ARQUIVOS OU DADOS DELETADOS		Serviço	10	20	20	5	10	5	1	4	1	4	80
38	SUPORTE VIA ACESSO REMOTO		Serviço	70	80	80	30	50	10	5	10	5	10	350

A descrição com completude do objeto, abarcando todos os elementos da solução a contratar, separados em itens, conforme planilha anexa do DFD – Documento de Formalização de Demanda.

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas da secretaria municipal, e consequentemente o Município de Lima Campos.

Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição implicará ganho de escala, porque quanto maior a quantidade de produtos a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de produtos a serem efetivamente contratados.

7- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que os serviços serão realizados durante 12 meses e conforme demanda, o objeto é de caráter divisível.

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante. Não há risco de desinteresse por eventuais licitantes em fornecer os itens de menor valor, face vasto número de possíveis proponentes disponíveis no mercado local e regional.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

8- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar está diretamente relacionado com o objeto do(s) pregão(ões) a ser instaurado com objetivo de aquisição de peças de reposição.

9- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas dos serviços, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a contratação dos serviços buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

10- ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Lisia Wadna Moreira Melo Vieira

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Trânsito	Estevam José de Sousa Filho
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Jeane Gomes de Lima
Secretaria Municipal de Educação	Francisca Kyara de Abreu Santos Alves
Secretaria Municipal de Saúde	Lidiane de Sá Curvina
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Jose Ribamar Pereira Braga
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca	José Ronaldo Barros Santana
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres	Jael Darc Alves Meneses e Ferreira
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Orlando Da Conceição Rocha

11- DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade PREGÃO mostrou-se a mais vantajosa e após estudo comparativo optou-se pela forma ELETRÔNICA. As vantagens mais evidenciadas para o pregão eletrônico foram: maior abrangência, melhor concorrência implicando em propostas mais vantajosas, agilidade, maior velocidade, possibilidade de fazer mais de um pregão simultaneamente, desburocratização e transparência. O processo na sua forma presencial foi descartado, face algumas desvantagens, dentre elas, menor abrangência em termos de números de fornecedores, menor concorrência, lentidão diante o número de itens e morosidade provocada pela ação protelatória de possíveis licitantes.

O pregão eletrônico surgiu em virtude da crescente evolução tecnológica mundial, representando, assim, um avanço nas formas licitatórias. Mantendo-se as premissas básicas do pregão presencial, foram acrescidos procedimentos específicos, cuja interação é inteiramente processada pelo sistema eletrônico de comunicação utilizando-se a rede mundial de computadores.

JUSTIFICATIVA ECONÔMICA

A opção pela modalidade do pregão eletrônico por si só já apresenta uma probabilidade enorme de ganho econômico por parte da administração pública. Nesse contexto, o órgão terá mais propostas participantes, há mais competitividade, portanto a chance de a variação de valores ser maior aumenta. Desta forma, a chance de ser apresentado um valor menor é maior, o que faz com que a administração municipal, ao contratar bens e produtos comuns, gaste menos dinheiro público na contratação.

A adjudicação do Pregão Eletrônico será por item, visto que o objeto é divisível e não há

prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

Conclui-se que a contratação desejada, nos termos supramencionados, poderá contemplar ainda o registro dos ganhos técnicos, tais como: performance, eficiência, eficácia, efetividade, ganhos logísticos, formas de estoque e economia de escala, durabilidade, garantia, entre outros benefícios decorrentes da solução escolhida.

12- DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

É necessário o desenvolvimento tanto quanto o resguardo do meio ambiente. Assim, o estímulo à inovação e à descoberta de alternativas mais eficientes, nos aspectos pecuniários e ambiental, é o norte pelo qual deve seguir o gestor público moderno, em face do alto consumo de bens e produtos proporcionados pela Administração Pública.

Com efeito, inovação e sustentabilidade devem caminhar juntas, tarefa que competirá ao servidor público durante a construção do ETP.

A comprovação da sustentabilidade dos serviços no que se refere às exigências descritas nas especificações deve também ser feita, conforme o caso, mediante Certificação emitida por Instituição Pública Oficial, ou por Instituição Credenciada, que ateste que o serviço prestado cumpre com as exigências deste Termo, no que se aplicar.

13- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado pela Administração Municipal será realizada Licitação através de Pregão Eletrônico.

A licitação estando homologada e os contratos assinados, os itens licitados poderão ser solicitados pelas Secretarias Requisitantes.

Previamente à contratação, a Administração adotará ações para adequação e organização do ambiente, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- b) Definição de planos de trabalhos com vistas à boa execução do objeto contratado.

Todas as providências deverão ser tomadas e adotadas pela administração, previamente à celebração do contrato, tais como pequenas intervenções, adaptações no seu espaço físico, infraestrutura, ajustes, adequações e alterações na estrutura organizacional.

14- DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A aquisição está alinhada com a Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária.

15- MAPEAMENTO DE RISCO

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível de risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

Mesmo considerando que o objeto do presente estudo se refere a serviços simples com disponibilidade de mercado, além da ampla utilização e impossibilidade de inovação ou alteração da padronização da especificação, será elaborada a MATRIZ DE RISCO neste processo, com vistas a prevenir, minimizar ou eliminar os possíveis riscos que possam ser envolvidos no processo de contratação

16- DEFINIÇÃO SE O OBJETO É PASSÍVEL OU NÃO DE SUCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial deste objeto.

17- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. A contratação do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

DA JUSTIFICATIVA

As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a divisão por item, execução parcelada conforme requisição mostraram-se ser as soluções mais viáveis.

As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente.

A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais

e governamentais.

Importante destacar as diferentes dimensões dos benefícios esperados:

Eficácia: Significa atingir o objetivo. A solução será eficaz caso entregue os serviços de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

Efetividade: Implica em produzir o efeito esperado. A solução será efetiva caso produza os resultados (benefícios) pretendidos com a contratação, em termos de objetivos de negócio e estratégicos da instituição.

Eficiência; É fazer certo; fazer bem-feito; fazer mais com menos recursos. A solução será eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade.

Economicidade: Corresponde à melhor relação entre custo e benefício.

18- RESPONSÁVEIS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e composta pelos seguintes servidores municipais:

RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP

.....
.....

19- APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº. 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº. 035, de 09 de Maio de 2024.

AUTORIDADE(S) COMPETENTE(S)

.....
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Lima Campos/MA, de de 2024.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PMLC - MA CPL
Folha: 489
Rubrica: [assinatura]

REGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000013010/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 027/2024

Ao

Pregoeiro do Município de Lima Campos (MA)

Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. 027/2024

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal conforme PREGÃO ELETRÔNICO ____/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

[assinatura]



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



--	--	--	--	--	--	--

Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento:

Prazo de execução:

Validade da Proposta:

PMLC - MA CPL
Folha: 200
Rubrica: [assinatura]

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N°. ____/2024, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos produtos.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os produtos serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)

[assinatura]

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
ANEXO III**

**PROCESSO ADM. Nº 000013010/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2024, o MUNICIPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ nº 06.933.519/0001-09, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com sede na Av. JK., s/n, Centro - CENTRO - CEP 65728-000 - Lima Campos - MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, Sr^a. _____, portadora da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, a teor do disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 035, de 09 de Maio de 2024, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

1.2. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

2.2. Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item	Especificações	Unid	Órgão Gerenciador XXXXXX	Órgão Participante XXXXXXX	Órgão Participante XXXXXXX	Órgão Participante XXXXXXX

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

3.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

3.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

3.8.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

3.9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, ou por outros meios, conforme regulamentação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.2.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

4.6. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.6.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os produtos com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.6.2. Mantiverem sua proposta original.

4.7. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento

4.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP ou outro meio previsto no regulamento municipal, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.12.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.10 e

subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.15.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.15.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

5.7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.8. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

5.10.1. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

5.11.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos deste instrumento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento.

5.13. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos deste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.15. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço

registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024.

6.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

6.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previstos neste instrumento a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá,

mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.5.1. Por razão de interesse público;

7.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº 027/2024.

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

8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade prevista na legislação aplicável à matéria (DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024).

8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL do Pregão Eletrônico nº. 027/2024.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

10. DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos/MA, ____ de ____ de 2024

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
XXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX
PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

.....

CNPJ nº:

Nome :

Cargo :

R.G. :

TESTEMUNHAS :

1) _____

CPF: _____

2) _____

CPF: _____





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PMLC - MA CPL
Folha: 510
Rubrica: Q.

Anexo

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
ANEXO IV**

PMLC - MA CPL
Folha: 211
Rubrica: 8.

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº
CONTRATO Nº

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIMA
CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA
XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 06.933.519/0001-09, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Lima Campos, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Srº(a). _____, Secretário(a) Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG nº _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Srº(a) _____, inscrito no CPF nº _____, e portador do RG nº _____, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Srº _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº _____**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 027/2024**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 000013010/2024**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei nº 14.133/2021**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 035, de 09 de Maio de 2024**, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº 027/2024, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total
01					
VALOR TOTAL R\$.....					

PMLC - MA CPL
Folha: 82
Rubrica:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico n.º 027/2024;
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
- III – Ata de Registro de Preços n.º/20....

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) conforme previsto na Lei Federal n.º. 14.133/2021.

4.2. O prazo de vigência do presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem adquiridos pela secretaria requisitante serão realizados ao longo da vigência do presente contrato. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, onde serão detalhados os serviços e quantidades, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada á empresa contratada por através de e-mail eletrônico ou outro meio eficaz.

5.2 A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos serviços, na forma prevista neste contrato e no Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na lei 14.133/2021.

5.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste contrato, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.4. O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidos, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pelo Servidor ou Comissão de Recebimento designada pela Administração.

5.5. Caso sejam insatisfatórios os resultados dos serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente

[Assinatura]

as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de execução que será verificado para a hipótese.

5.6. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, no prazo de até 24hs (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para a contratante.

5.7. A conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados deverá ser feita na presença de representantes da Contratante e da Contratada, na ocasião da entrega dos serviços. Se a Contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável, a apuração feita pela Contratante.

5.8. Após a execução dos serviços, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de exigir a substituição ou complementação.

5.9. Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

5.10. A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente contrato e no termo de referência.

5.11. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços prestados pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

5.12. Os prazos de prestação dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

5.13. As aquisições dos serviços constantes do presente contrato ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

5.14. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este contrato, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.15. Ficará por conta da contratada todas as ferramentas necessárias, bem como todos os materiais utilizados na prestação dos serviços *(este item não inclui despesas com fornecimento de peças, componentes, acessórios, etc, vez que será de responsabilidade desta Administração Municipal disponibilizá-los à contratada, quando da constatação da necessidade de troca).*

5.16. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, ou do respectivo contrato, através de Ordem de Serviço emitidas pelo(s) setor(es) requisitante(s).

5.17. Na medida da necessidade, a Secretaria requisitante, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada.

5.18. Antes da execução de cada serviço, deverá ser previamente apresentado ao setor requisitante o orçamento constando minuciosamente os serviços a serem executados, tudo com valores propostos para cada item específico;

5.19. A Contratada deverá realizar os serviços sempre que solicitado, em dias úteis, no horário compreendido entre 8hs e 17hs.

5.20. Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências onde os equipamentos se encontram instalados.

5.21. Caso seja necessária a remoção dos equipamentos a serem consertados, essa deverá ser feita por conta da CONTRATADA, após a emissão da respectiva ordem de serviço pela Contratante, com registros de saída e entrada assinados pelos servidores responsáveis e representantes da CONTRATADA.

5.22. Na hipótese do item anterior, após os reparos, os equipamentos deverão ser entregues nos locais de onde foram retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo ser observados os controles de entrada e saída dos equipamentos.

5.23. A CONTRATADA, procederá a verificação dos serviços necessários e, apresentará, imediatamente, completo orçamento, para que possa a Contratante emitir a necessária ordem de serviços.

5.24. As peças e componentes a serem utilizados em caso de reposição, deverão ser aqueles fornecidos pela contratante, respeitando as características de cada fabricante e modelo impedindo, assim, a incompatibilidade técnica e uso de ferramentais inadequados.

5.25. Qualquer alteração das características originais dos equipamentos deve ser previamente aprovada pelo fiscal do contrato.

5.26. Os discos rígidos (HD's) que forem substituídos deverão ser inutilizados por processo mecânico antes de seu descarte pela contratada.

5.27. Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento, a contratada deverá apresentar Relatório Técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido a análise e aprovação do contratante.

5.28. O tempo de solução das demandas de manutenção, contado a partir do início da abertura da solicitação de serviço, deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis.

5.29. Caso o equipamento deslocado para o laboratório da contratada não possa retornar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada deverá colocar a disposição do

contratante um equipamento backup, com a mesma configuração ou superior, enquanto perdurar a manutenção.

5.30. Os equipamentos de TI para backups devem ser previamente homologados e aprovados pelo contratante, que fara o devido cadastro em sistema.

5.31. No caso da manutenção de microcomputadores, a contratada deverá disponibilizar, se possível, as informações armazenadas no disco rígido (HD) do equipamento defeituoso para instalação no equipamento substituto ou backup.

5.32. Havendo necessidade de substituição temporária dos equipamentos de TI e sendo o equipamento substituto de marca/modelo distinto dos substituídos, a contratada deverá fornecer os suprimentos necessários ao funcionamento daquele, exceto o papel, pelo prazo previsto para solução do problema e devolução do equipamento ao usuário.

5.33. A contratada deverá fornecer a cada um dos Técnicos de Manutenção de Equipamentos de Informática, um Kit de ferramentas do tipo estojo com ziper, contendo no mínimo:

- a) Multímetro
- b) Chaves de fenda (5/32" . 3/16" e 1/8") e Phillips (#2, #1 e #0)
- c) Ferro de solda e suporte d) Sugador de solda
- e) Alicates de bico longo
- f) Alicates de corte
- g) Chaves Torx de T3 a T10
- h) Pinça 1) Extrator de 3 garras
- j) Chave teste k) Pincéis (3/4" e 2")

5.34. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção aqui descritos, inclusive as substituições de peças e componentes, ficarão inteiramente a cargo da contratada, que também se responsabilizará pelos equipamentos de TI que estiverem sob sua guarda, seja no laboratório externo da própria contratada ou nos ambientes da contratante, arcando com quaisquer danos.

5.35. Todas as despesas de deslocamento dos técnicos e dos equipamentos correrão por conta da contratada e o custo já está incluso no valor do serviço.

5.36. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.

5.36.1. Havendo a necessidade de remoção dos equipamentos para o laboratório externo da contratada, a retirada só poderá ser realizada:

- a) mediante justificativa ao contratante, que poderá aceitar ou não, e caso concorde, a contratada deverá assinar termo de responsabilidade, e;

b) prévia instalação de equipamento backup.

5.37. O equipamento em conserto no laboratório externo da contratada deve retornar ao local de origem, instalado e em pleno funcionamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, excluído o dia de sua retirada e computado o dia de vencimento do prazo.

5.37.1. O referido prazo (cinco dias úteis) poderá ser prorrogado, a critério do contratante, por igual e sucessivo período, conforme aprovação da justificativa e do laudo técnico.

5.37.2. Na impossibilidade de cumprimento do prazo fixado no item acima, o fato deve ser justificado por escrito pela contratada, acompanhado de laudo técnico formal, devidamente detalhado com a caracterização plena do defeito do equipamento, sujeitos a aprovação por parte do contratante.

5.38. A manutenção deverá ser efetuada de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e substituição de peças, conservando-os com suas características originais.

5.39. Tratando-se de microcomputadores, no equipamento backup deverão ser instalados todos os arquivos de usuário, softwares e aplicativos encontrados no equipamento retirado, assim como o equipamento reparado deverá ser devolvido com todos os arquivos, softwares e aplicativos instalados antes de sua retirada, respeitando-se as regras de segurança estabelecidas pelo contratante.

5.40. A contratada deverá utilizar profissionais habilitados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessárias ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.41. Requisitos de Qualificação e atribuições dos Profissionais - Perfil do(s) Técnico(s) em Manutenção de Equipamentos de Informática:

a) Ensino Médio completo (mínimo);

b) Curso profissionalizante em eletrônica, ou;

c) Curso técnico de manutenção e instalação de computadores, ou

d) Curso de nível médio de Técnico em Informática;

e) Possuir Certificação Oficial da Microsoft com a formação MCDST • Microsoft Certified Desktop Support Technician ou MCiTP - Enterprise Desktop Support Technician;

f) Experiência mínima de 06 (seis) meses em manutenção de microcomputadores, impressoras e outros periféricos, preferencialmente dos Usos de equipamentos de TI do contratante, comprovada em Carteira de Trabalho.

5.42. A contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, devendo constar o nome da empresa nos uniformes.

5.43. Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada pela Contratada sem qualquer repasse do custo para o empregado e observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Camisa polo com identificação da empresa contratada.
- b) Jaleco de brim com identificação da empresa contratada.
- c) Calça jeans de modelo tradicional, azul marinho ou preta.

5.44. Os uniformes devem ser confeccionados com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: Malha de algodão de qualidade superior, permitindo a lavagem normal (sem desbotamento) e uso contínuo.

5.45. A contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório por todos os profissionais, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e fotografia.

5.46. A contratada deverá observar, em todas as fases do procedimento de contratação, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, no que couber, inclusive na utilização dos materiais e na prestação dos serviços, objeto desta licitação.

5.47. Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria Requisitante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o que consta na Lei nº. 14.133/2021.

5.48. As aquisições dos serviços constantes do presente contrato ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

5.49. Todo serviço executado pela contratada será posteriormente avaliado pela Secretaria que solicitou os serviços que, de posse da Solicitação de Serviço e, sendo o caso, do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado.

5.50. O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação da Secretaria que solicitou os serviços deverá ser refeito.

5.51. Caso haja necessidade de troca de peça, componente e/ou instalação de software, estas deverão ser solicitadas à Prefeitura, para as devidas providências de aquisição, devendo a CONTRATADA solicitar, por escrito, na própria Solicitação de Serviço, fornecendo as características da peça, componentes e/ou software necessários para eliminação do problema, apresentando o Laudo Técnico, descrevendo o defeito e os serviços que serão realizados para saná-los, e só executar o serviço após expressa autorização da Prefeitura.

5.52. Todas as partes e peças, aparelhos, antenas, roteadores e demais componentes substituídos, deverão ser entregues junto a secretaria/fundo solicitante (com exceção dos

HDs), para a devida comprovação e para análise dos responsáveis, sendo que a não entrega ou devolução das peças, aparelhos, antenas e roteadores substituídos, implicará no não pagamento dos serviços prestados.

5.53. Exclusivamente para atendimentos onde seja necessário a substituição de discos rígidos (HDs), é obrigatório a entrega da peça original danificada ao departamento competente desta administração municipal.

5.54. Não deverão ser considerados como peças de reposição os materiais de consumo necessários ao bom andamento dos serviços, tais como materiais de limpeza e lubrificação, compreendendo as graxas, lixas, estopas, aguarrás, óleos congeláveis, querosene, álcool e outros essenciais ao funcionamento e à boa conservação dos equipamentos, os quais já devem estar inclusos no valor cobrado pelo serviço.

CLÁUSULA SEXTA – LIQUIDAÇÃO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.1. o prazo de validade;

6.2.2. a data da emissão;

6.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.5. o valor a pagar; e

6.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

6.5. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou,

no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

7.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PMLC - MA CPL
Folha: 20
Rubrica:

7.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 7.2.1 acima.

7.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 7.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

7.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os produtos prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

7.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

7.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.2.9. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco xxx, nº..., Conta Corrente nº..., Agência nº... em nome de

7.2.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \times \frac{I}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.2. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.1.

CLÁUSULA NONA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

9.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

9.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato;

10.1.1. Considera-se Preço contratado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, 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.

10.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

10.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Lima Campos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	.....
Unidade Gestora	.....
Função	.....
Sub-Função	.....
Programa	.....
Projeto Atividade	.....



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PMLC - MA CPL
Folha: 132
Rubrica: 91

Classificação
Econômica
Fonte de Recurso

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual nesta contratação.

12.2. O prazo de garantia dos serviços executados, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

12.3. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Caberá à CONTRATANTE, além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 027/2024 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado, 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;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

13.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8. 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.

13.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.1.12. A Administração 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.

13.1.13. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá à CONTRATADA além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 027/2024 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

14.1.1. O Contratado 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:

14.1.2. Executar os serviços no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência;

14.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.4. Comunicar ao 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;

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

14.1.6. 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;

14.1.7. 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;

14.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

14.1.10. 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.

14.1.11. 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.

14.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.1.13. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.1.14. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.16. 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.

14.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14.1.17.1. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,



ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

14.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. fraudar a licitação

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

PMLC - MA CPL
Folha: 526
Rubrica:

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

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

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

16.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.8.3. Indenizações e multas.

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

16.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº 027/2024 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

18.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

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

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

18.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

18.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

18.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por

seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

18.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

18.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

18.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos produtos contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

18.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

19.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

20.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de Maio de 2024, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 035, de 09 de Maio de 2024, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES:

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

22.2. 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.



22.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

23.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

23.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 24.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de sua assinatura.

24.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 90 do Decreto Municipal nº 035, de 09 de Maio de 2024, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, Regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 035, de 09 de Maio de 2024, e demais diplomas legais pertinentes.

25.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedrerias-MA, 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.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

LIMA CAMPOS (MA), de de

(.....)

CONTRATANTE

(.....)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PMLC - MA CPL
Folha: 533
Rubrica: [assinatura]

01. _____

CPF N° _____

02. _____

CPF N° _____



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PMLC - MA CPL
Folha: 639
Rubrica: [assinatura]

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
ANEXO V**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO LIMITE DE EPP

REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº. /2024.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com Sede na, através do seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.

...../MA, em/...../2024

.....
(representante legal, RG e CPF)



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PMLC - MA CPL
Folha: 535
Rubrica: [assinatura]

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
ANEXO VI**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE ÍNDICES ECONÔMICOS

O Sr _____ contador, inscrito no CRC/xx____. DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, atende aos coeficientes e índices econômicos previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2024., comprovando sua boa condição financeira.

...../....., em/...../2024

Assinatura do contador responsável
Nome e CRC



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Lima Campos
CNPJ 06.933.519/0001-09
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
ANEXO VII**

PMLC - MA CPL
Folha: 336
Rubrica: [assinatura]

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº/2024.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com Sede na, através do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações referente ao objeto do Pregão Eletrônico nº. 002/2024.

...../....., em /...../2024

.....
(representante legal, RG e CPF)

[assinatura]

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024.
REGISTRO DE PREÇOS

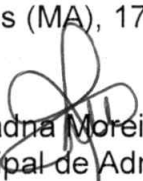
PMLC - MA CPL

Folha: 037

Rubrica: 0

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da Prefeitura Municipal de Lima Campos, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 035, de 09 de maio de 2024, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 02 de agosto de 2024, às 09:00hs (nove horas), horário de Brasília, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 027/2024, do tipo menor preço, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, de acordo com o Edital e Anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), no endereço eletrônico deste poder executivo (www.limacampos.ma.gov.br), bem como no site www.portaldecompraspublicas.com.br onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra e/ou pelo telefone (0**99) 3646-1112 ou pelo endereço de e-mail: licitacao@limacampos.ma.com.br

Lima Campos (MA), 17 de julho de 2024.


Lisia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 011, de 01 de janeiro de 2021



Prefeitura Municipal de Lima Campos

Praça Duque de Caxias, S/N - Centro - CEP: 65728-000 - Lima Campos\MA
CNPJ: 06.933.519/0001-09 - Tel: (99) 3646-1112 - Site: www.limacampos.ma.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO: PE 027/2024/2024 - TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DE INTERESSE DESTA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. - DATA DA ABERTURA: 2 DE AGOSTO DE 2024 - HORÁRIO DA ABERTURA: 09:00 - LOCAL: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR

Data da publicação do(a) aviso de licitação: 19/07/2024

ATESTADO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO

Certifico para devidos fins e direitos de prova que o(a) aviso de licitação do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO - PE 027/2024/2024** está publicado(a) no seguinte endereço eletrônico abaixo:

<https://limacampos.ma.gov.br/licitacaolista.php?id=459>.

Lima Campos/Ma, 19 de Julho de 2024.

Lísia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretário(a)

Prefeitura Municipal de Lima Campos

Praça Duque de Caxias, S/N - Centro - CEP: 65728-000 - Lima Campos\MA
CNPJ: 06.933.519/0001-09 - Tel: (99) 3646-1112 - Site: www.limacampos.ma.gov.br

Link direto

<https://limacampos.ma.gov.br/licitacaolista.php?id=459>



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS/MA EXECUTIVO

Volume: 12 - Número: 886 de 19 de Julho de 2024

DATA: 19/07/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 99981468073

E-mail: diario@limacampos.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO - CEP 65728-000 - Lima Campos - MA.

Fone: (99) 36461112 - Fax: (99) 36461101

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Lima Campos



Assinado eletronicamente por:

Wandellvan Gomes de Sousa

CPF: ***.025.643-**

em 19/07/2024 12:56:45

IP com nº: 192.168.5.111

www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2800

ISSN 2764-7110



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Wandellvan Gomes de Sousa - CPF: ***.025.643-** - em 19/07/2024 12:56:45 - IP com nº: 192.168.5.111 - www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2800

SUMÁRIO

PMLC - MA CPL
Folha: 540
Rubrica: 8

LICITAÇÕES

- ✚ AVISO DE LICITAÇÃO: Nº 027/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
- ✚ EXTRATO DE CONTRATO: Nº 001/TP/005/2022 - 4º (QUARTO) EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO: CONTRATO Nº 001/TP/005/2022
- ✚ ATO CONVOCATÓRIO DO CONTRATO: Nº 20240517/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024
- ✚ EXTRATO DE CONTRATO: Nº: 20240517/2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024

DECRETOS

- ✚ NOMEAÇÃO: Nº 049, DE 19 DE JULHO DE/2024 - NOMEIA FUNCIONÁRIO QUE ESPECIFICA

PORTARIAS

- ✚ DIÁRIA: Nº 001, DE 19 DE JULHO DE/2024 - CONCEDE DIÁRIA QUE ESPECIFICA
- ✚ DIÁRIA: Nº 002, DE 19 DE JULHO DE/2024 - CONCEDE DIÁRIA QUE ESPECIFICA
- ✚ NOMEAÇÃO: Nº 003, DE 19 DE JULHO DE/2024 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, PARA ATUAREM EM LICITAÇÕES PÚBLICAS NA MODALIDADE PREGÃO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS - MA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - LICITAÇÕES - AVISO DE LICITAÇÃO: Nº 027/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024.

REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da Prefeitura Municipal de Lima Campos, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 035, de 09 de maio de 2024, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 02 de agosto de 2024, às 09:00hs (nove horas), horário de Brasília, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 027/2024, do tipo menor preço, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, de acordo com o Edital e Anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), no endereço eletrônico deste poder executivo (www.limacampos.ma.gov.br), bem como no site www.portaldecompraspublicas.com.br onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra e/ou pelo telefone (0**99) 3646 -1112 ou pelo endereço de e-mail: licitacao@limacampos.ma.com.br

Lima Campos (MA), 17 de julho de 2024.

Lisia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 011, de 01 de janeiro de 2021

PMLC - MA CPL
Folha: 01
Rubrica: [assinatura]





ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL



PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

ANO XLVIII Nº 136 SÃO LUÍS, SEXTA - FEIRA, 19 DE JULHO DE 2024 EDIÇÃO DE HOJE: 48 PÁGINAS

SUMÁRIO

ADITIVOS

Secretaria de Estado da Administração e Outros 01

ATAS

Secretaria de Estado da Administração 04

AVISOS

Secretaria de Estado da Cultura e Outros 24

COMUNICAÇÕES

Agrex do Brasil LTDA e Outras 30

CONTRATOS

Secretaria de Estado da Saúde e Outros 32

CONVOCAÇÕES

Lusitana Empreendimentos S.A e Outras 33

EDITAIS

Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA/MA e Outro 34

ERRATAS

Secretaria de Estado da Infraestrutura e Outras 35

ESTATUTOS

Instituto Filhos de Jah e Outros 36

TERMO DE CESSÃO

Secretaria de Estado da Administração 38

TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO

Secretaria de Estado da Administração e Outros 38

TERMO DE RECONHECIMENTO

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJ/MA 47

ADITIVOS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 13/2022-ASSEJUR/SEGEF DO PROCESSO Nº 2024.58000.04272 - SEAD. LOCATARIO: O ESTADO DO MARANHÃO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, CNPJ Nº 15.553.806/0001-84. E **LOCADOR:** DIEGO VINÍCIUS ARAÚJO RIOS, inscrito no CPF sob nº 966.575.703-25, Tendo como **INTERVENIENTE OCUPANTE** a **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO MARANHÃO/PGE**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.399337/0001-74. **DO OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº 013/2022 - SAJUR/SEAD, referente à locação do imóvel localizado na Avenida Piauí, nº 850, Centro, Timon/MA, CEP 65.630-000, para funcionamento da Subprocuradoria Regional de Timon. **DA PRORROGAÇÃO:** Pelo presente Termo Aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato nº 013/2022 - SAJUR/SEAD, por mais 12 (doze) meses, com início em 13/07/2024 e término em 12/07/2025. **DA MANUTENÇÃO DO VALOR DO ALUGUEL:** O valor mensal do aluguel permanece R\$ 4.489,00 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e nove reais). **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com a execução do presente Termo Aditivo correrão à conta da seguinte Dotação: UNIDADE GESTORA: 600103 Encargos Administrativos; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 60103; SUBAÇÃO: 021176 LOCAÇÃO DE IMÓVEIS - SALA PARA FUNCIONAMENTO DA SUBPROCURADORIA REGIONAL DE TIMON; NATUREZA DESPESA: 33.90.39.10 Locação de Imóveis; FONTE RECURSO: 1.5.00.101000 Recursos não Vinculados de Impostos. **DATA DE ASSI-**

NATURA: 12/07/2024. **ASSINATURAS:** Guilberth Marinho Garcês, inscrito no CPF de Nº 915.829.203-97, Diego Vinícius Araújo Rios, inscrito no CPF de Nº 966.575.703-25 e Valdênio Nogueira Caminha, inscrito no CPF sob o Nº 223.980.743-15. **ARQUIVAMENTO:** Pasta n.º 01/2024 sob n.º 46 em 17/07/2024, da Secretaria Adjunta de Assuntos Jurídicos - SAJUR/SEAD. Rodolfo Vilar Macedo Sousa Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos/SEAD OAB/MA nº 14.424.

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

RESENHA DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 022/2022 - UGCC/SINFRA PROCESSO 2024.530101.02505 - SINFRA - DAS PARTES: O GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, por meio da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SINFRA, com sede a Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Ed. Clodomir Milet, 3º andar, bairro Calhau, São Luís- MA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.892.295/0001-60, neste ato representada pela Secretária Adjunta de Administração e Finanças a Sra. **MILENA APOLÔNIO DE BARROS RAHBANI MARTINS**, conforme ID 0879004, designado pela Portaria nº12 de 07 de março de 2023, do Secretário de Estado de Infraestrutura/SINFRA, brasileira, casada, portadora do RG Nº 896498980, inscrita no CPF nº 949.372.733-53, residente e domiciliado nesta Capital e a empresa **CONSTRUSERVICE EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 08.643.644/0002-90, situada na Rua Professor Miguel Mesquita, nº 10, Letra A, Bairro: Centro, Timbiras - MA, neste ato representado pelo Sr. **RODRIGO GOMES CASANOVA JÚNIOR**, brasileiro, engenheiro civil, portador da cédula de identidade de nº 150774483-8 CONFEA e do CPF sob nº 237.226.652-72, residente e domiciliado nesta Cidade de São Luís - MA. **DO OBJETO DO CONTRATO:** "SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DE RODOVIAS ESTADUAIS, VIAS URBANAS - LOTE II". **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO:** O presente Termo Aditivo do Contrato nº 022/2022 - UGCC/SINFRA tem por objeto a prorrogação do prazo por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 19/07/2024 a 18/07/2025. **DATA DA ASSINATURA:** 16 de julho de 2024. **BASE LEGAL:** Lei 8.666/93. São Luís, 17 de julho de 2024. **ASSINATURAS:** MILENA APOLÔNIO DE BARROS RAHBANI MARTINS, conforme ID 0879004, portadora do RG Nº 896498980, inscrita no CPF nº 949.372.733-53, pela SINFRA, e **RODRIGO GOMES CASANOVA JÚNIOR**, CPF sob nº 237.226.652-72, na condição de representante da empresa **CONSTRUSERVICE EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA**. Arquivamento: Unidade Gestora de Contratos e Convênios/ SINFRA. **Maria José Mendes Vieira** Gestor de Contratos e Convênios - UGCC/SINFRA ID nº 00893905.

RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 022/2022 - UGCC/SINFRA PROCESSO 2024.530101.02050 - SINFRA - DAS PARTES: O GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, por meio da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SINFRA, com sede a Av. Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Ed. Clodomir Milet, 3º andar, bairro Calhau, São Luís- MA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.892.295/0001-60, neste ato representada pela Secretária Adjunta de Administração e Finanças a Sra. **MILENA APOLÔNIO DE BARROS RAHBANI MARTINS**, conforme ID 0879004, designado pela Portaria nº12 de 07 de março de 2023, do Secretário de Esta-



ta de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.licitanewtonbello.com.br – Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello/ MA. O edital completo está à disposição dos interessados nos sites: www.governadornewtonbello.ma.gov.br, www.licitanewtonbello.com.br e no Portal Nacional de compras Públicas- PNCP. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: cplgnb2021@gmail.com. Governador Newton Bello/ MA, 16 de julho de 2024. **Márcia Regina de Sousa Lins - Agente de Contratação.**

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024-SRP A Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello/ MA, por meio da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, em regime de Empreitada por preço unitário, tendo por objeto a Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de dedetização, sanitização e sucção de fossas sépticas para atender as necessidades do município de Governador Newton Bello/MA. A realização do certame está prevista para o dia 05 de agosto de 2024, às 16h00min (Quinze horas) – horário local de Governador Newton Bello/ MA. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.licitanewtonbello.com.br – Prefeitura Municipal de Governador Newton Bello/ MA. O edital completo está à disposição dos interessados nos sites: www.governadornewtonbello.ma.gov.br, www.licitanewtonbello.com.br e no Portal Nacional de compras Públicas- PNCP. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: cplgnb2021@gmail.com. Governador Newton Bello/ MA, 16 de julho de 2024. **Márcia Regina de Sousa Lins – Pregoeira.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2024 O Município de Governador Nunes Freire/MA, através da Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB, localizada na Rua Tancredo Neves, s/n. Centro, CEP 65.284-000, Gov. Nunes Freire, Maranhão, Brasil, Centro de Governador Nunes Freire – MA, torna público que promoverá Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tendo por objetivo o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoas (s) jurídica (s) especializada na prestação de serviços de formação continuada mediante a realização Capacitações para a Secretaria Municipal de Educação/Fundeb do Município de Governador Nunes Freire - MA**, conforme disposições previstas no Edital e seus Anexos, regido pela Lei Federal nº14.133/21, e demais legislação correlata, conforme art. 187 da Lei nº 14.133/21. Data de abertura: **05/08/2024 às 09:00h** (Horário de Brasília). O Edital poderá ser examinado ou retirado no site www.portaldecompraspublicas.com.br, assim como pelo portal da prefeitura, no endereço eletrônico: <https://transparencia.governadornunesfreire.ma.gov.br/licitacoes>. Maiores informações poderão ser obtidas de 2ª a 6ª sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min na Prefeitura Municipal e através do e-mail: cplgnf2023@hotmail.com. Governador Nunes Freire - MA, 17 de julho de 2024. **NILDEMAR MESQUITA LAGO - Secretária Municipal de Educação/FUNDEB.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024 – CPL/PMC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 208/2024 OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos e hospitalares. **DATA DA ABERTURA:** 06/08/2024 às 09h30min, horário de Brasília. **LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br Informações adicionais em www.colinas.ma.gov.br, www.licitacolinasma.com.br e www.gov.br/pncp. Colinas (MA), 17 de julho de 2024. **Jerônimo Cardoso Rosa Neto Pregoeiro.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO LAGO - AÇU/MA

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA 07/2024 O Município de Conceição do Lago Açu torna público licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 07/2024. Processo Administrativo nº 011206/2024: Objeto: Serviços de perfuração de poços tubulares, reservação, distribuição e manutenção de poços no Município de Conceição do Lago Açu/MA. Data da Abertura: dia 06 de agosto de 2024 às 09:00hs. O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados por meio do sítio eletrônico: www.licitagoa-cuma.com.br, e <https://transparencia.conceicaodolagoacu.ma.gov.br/licitacoes>. Conceição do Lago Açu/MA, em 16 de julho de 2024. **Raimundo Benedito Pereira Agente de Contratação.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024. REGISTRO DE PREÇOS O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da Prefeitura Municipal de Lima Campos, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 035, de 09 de maio de 2024, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 02 de agosto de 2024, às 09:00hs (nove horas), horário de Brasília, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 027/2024, do tipo menor preço, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, de acordo com o Edital e Anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), no endereço eletrônico deste poder executivo (www.limacampos.ma.gov.br), bem como no site www.portaldecompraspublicas.com.br onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra e/ou pelo telefone (0**99) 3646-1112 ou pelo endereço de e-mail: licitacao@limacampos.ma.com.br. Lima Campos (MA), 17 de julho de 2024. **Lisia Wadna Moreira Melo Vieira Secretária Municipal de Administração e Finanças Decreto nº 011, de 01 de janeiro de 2021.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024. REGISTRO DE PREÇOS O MUNICÍPIO DE MORROS-MA, através da Prefeitura Municipal de Morros, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 001/2024, de 03 de janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 09 de agosto de 2024, às 09:00hs (nove horas), horário de Brasília, na plataforma eletrônica: www.licitamorrosma.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 018/2024, do tipo menor preço, objetivando a Seleção da proposta mais vantajosa visando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de digitalização, tratamento de dados e gerenciamento em sistema próprio de automação, de documentos para atender as necessidades do Município de Morros/MA, de acordo com o Edital e Anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço Av. José Lopes de Souza, nº 30, Centro, Cep 65.160-000, Morros-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) e das 14:00 (quatorze horas) às 17:00hs (dezessete horas), no endereço eletrônico deste poder executivo (www.morros.ma.gov.br), bem como no site www.licitamorrosma.com.br onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço de e-mail: licitacao@morros.ma.gov.br. Morros (MA), 17 de julho de 2024. **CARLOS ALFREDO BACELLAR ARAÚJO Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Institucional Portaria nº 27/2023 – PMM.**

VENCEDORES DO PROCESSO

Prefeitura Municipal de Lima Campos
Prefeitura Municipal de Lima Campos
Registro de Preços Eletrônico - 027/2024

B B SAADS | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 11.862.641/0001-71 - Endereço: AVENIDA 1° DE MAIO - CEP: 65400000 - UF: MA - Município: Codó - Telefone: (99) 98156-6754

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0002	FORMATAÇÃO FÍSICA OU ANALÓGICA DE HD OU SSD E BACKUP DE DADOS	SERVIÇO	SERVIÇO	150 SVÇ	R\$ 159,50	R\$ 23.925,00
0003	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BANCO DE DADOS	SERVIÇO	SERVIÇO	300 SVÇ	R\$ 158,60	R\$ 47.580,00
0006	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORA	SERVIÇO	SERVIÇO	300 SVÇ	R\$ 59,00	R\$ 17.700,00
0007	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRAMA ANTIVÍRUS	SERVIÇO	SERVIÇO	150 SVÇ	R\$ 96,00	R\$ 14.400,00
0009	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE ROTEADOR WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	SERVIÇO	SERVIÇO	180 SVÇ	R\$ 105,60	R\$ 19.008,00
0010	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SERVIDOR MIKROTIK CONTROLE DE BANDA	SERVIÇO	SERVIÇO	20 SVÇ	R\$ 171,00	R\$ 3.420,00
0012	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO KIT WIRELESS-SERVIDOR DE CONTROLE	SERVIÇO	SERVIÇO	20 SVÇ	R\$ 165,30	R\$ 3.306,00
0013	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO ROTEADOR CISCO OU COMPATÍVEL	SERVIÇO	SERVIÇO	10 SVÇ	R\$ 145,40	R\$ 1.454,00
0014	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SWITCH GERENCIÁVEL	SERVIÇO	SERVIÇO	20 SVÇ	R\$ 177,00	R\$ 3.540,00
0015	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SWITCH NÃO GERENCIÁVEL	SERVIÇO	SERVIÇO	20 SVÇ	R\$ 131,00	R\$ 2.620,00
0016	INSTALAÇÃO, TESTE E CRIMPAGEM DE PONTO LÓGICO DE REDE INCLUINDO A INSTALAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE CABEAMENTO DE ATÉ 100 METROS À REDE EXISTENTE	SERVIÇO	SERVIÇO	200 SVÇ	R\$ 85,40	R\$ 17.080,00
0017	MANUTENÇÃO CILINDRO DE IMPRESSORA LASER	SERVIÇO	SERVIÇO	150 SVÇ	R\$ 97,90	R\$ 14.685,00
0026	MANUTENÇÃO CORRETIVA PROJETO MULTIMÍDIA	SERVIÇO	SERVIÇO	25 SVÇ	R\$ 224,00	R\$ 5.600,00
0027	MANUTENÇÃO MÓDULO DE FUSÃO DE IMPRESSORA LASER	SERVIÇO	SERVIÇO	35 SVÇ	R\$ 170,00	R\$ 5.950,00
0028	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	SERVIÇO	SERVIÇO	150 SVÇ	R\$ 104,50	R\$ 15.675,00
0029	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MODELO AVANÇADO E MODERNO	SERVIÇO	SERVIÇO	150 SVÇ	R\$ 119,90	R\$ 17.985,00
0030	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM MODELO BÁSICO	SERVIÇO	SERVIÇO	25 SVÇ	R\$ 199,90	R\$ 4.997,50
0031	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM MODELO AVANÇADO E MODERNO	SERVIÇO	SERVIÇO	25 SVÇ	R\$ 169,09	R\$ 4.227,25
0033	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM NOBREAK	SERVIÇO	SERVIÇO	50 SVÇ	R\$ 169,70	R\$ 8.485,00
0034	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM NOTEBOOKS	SERVIÇO	SERVIÇO	125 SVÇ	R\$ 153,90	R\$ 19.237,50
0035	PASSAGEM DE CABO COAXIAL COM SOLDAGEM POR PONTO	SERVIÇO	SERVIÇO	200 SVÇ	R\$ 97,90	R\$ 19.580,00
0036	PASSAGEM DE CABO UTP POR PONTO	SERVIÇO	SERVIÇO	300 SVÇ	R\$ 65,00	R\$ 19.500,00
0037	RECUPERAÇÃO DE ARQUIVOS OU DADOS DELETADOS	SERVIÇO	SERVIÇO	80 SVÇ	R\$ 209,50	R\$ 16.760,00
0038	SUPORTE VIA ACESSO REMOTO	SERVIÇO	SERVIÇO	350 SVÇ	R\$ 119,60	R\$ 41.930,00
TOTAL DO VENCEDOR					R\$ 348.645,25	

RECICLE INFO E PAPELARIA LTDA | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 17.293.339/0001-26 - Endereço: AVENIDA RIO BRANCO - CEP: 65725000 - UF: MA - Município: Pedreiras - Telefone: (99) 8146-3680

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0001	DETECTAR, ELIMINAR E PREVENIR INFECÇÕES POR VIRUS DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	servico	própria	300 SVÇ	R\$ 121,40	R\$ 36.420,00
0004	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BRIDGE WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	servico	própria	400 SVÇ	R\$ 155,70	R\$ 62.280,00



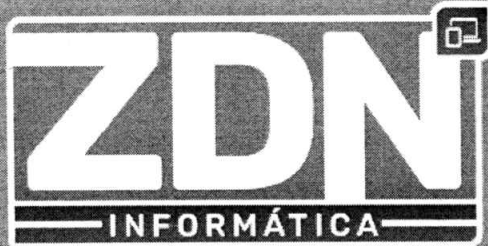
A autenticidade do documento pode ser verificada no site <https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br>
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 02/08/2024 às 16:17:51.
Código verificador: 98342A



0005	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE E PERIFÉRICOS	serviço	própria	300 SVÇ	R\$ 145,50	R\$ 43.650,00
0008	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRAMAS (SOFTWARE)	serviço	própria	250 SVÇ	R\$ 130,70	R\$ 32.675,00
0011	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL 32 OU 64 BITS	serviço	própria	300 SVÇ	R\$ 116,20	R\$ 34.860,00
0018	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	serviço	própria	350 SVÇ	R\$ 109,70	R\$ 38.395,00
0019	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MODELO AVANÇADO E MODERNO	serviço	própria	150 SVÇ	R\$ 182,90	R\$ 27.435,00
0020	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM ESTABILIZADOR E MÓDULO	serviço	própria	200 SVÇ	R\$ 179,90	R\$ 35.980,00
0021	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MICROCOMPUTADORES	serviço	própria	350 SVÇ	R\$ 173,90	R\$ 60.865,00
0022	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MONITOR DE VIDEO	serviço	própria	200 SVÇ	R\$ 167,90	R\$ 33.580,00
0023	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOBREAK	serviço	própria	150 SVÇ	R\$ 171,90	R\$ 25.785,00
0024	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOTEBOOKS	serviço	própria	200 SVÇ	R\$ 185,90	R\$ 37.180,00
0025	MANUTENÇÃO CORRETIVA NOTBOOK TROCA DE PLACA MÃE	serviço	própria	200 SVÇ	R\$ 183,90	R\$ 36.780,00
0032	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MICROCOMPUTADORES	serviço	própria	250 SVÇ	R\$ 151,40	R\$ 37.850,00
TOTAL DO VENCEDOR					R\$ 543.735,00	

Valor Total: R\$ 892.380,25





B. B. SAADS
CNPJ:11.862.641/0001-71 - I.E:12.331.110-1
RUA 28 DE JULHO Nº356 - CENTRO CODÓ-MA

PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.000013010/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.027/2024

Ao
Pregoeiro do Município de LIMA CAMPOS (MA)
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico Nº.027/2024

DADOS DA EMPRESA

B B SAADS

ZDN INFORMÁTICA

CNPJ: 11.862.641/0001-71

ENDEREÇO: RUA 28 DE JULHO Nº 356 CENTRO 65.400-000

CODÓ-MA

TELEFONE: (99) 98156-6754

REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO

BRUNO BARBOSA SAADS

RG: 174019220013

EMISSION: SSP MA

CPF: 023.613.503-19

ENDEREÇO: RUA ZOTA BAYMA Nº 03

CEP: 65400-000

MUNICÍPIO: CODÓ

TELEFONE: (99) 98156-6754

EMAIL: b.saads@hotmail.com

DADOS BANCÁRIOS

BANCO: BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 0248-8

C/C: 44822-2

PM LC - MA CPL
Folha: 547
Rubrica:

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o Registro de Preço para eventual contratação de pessoa (s) jurídicas (s) para aquisição serviços de manutenção em equipamentos de informática, para atender as necessidades das diversas secretarias e fundos municipais da Prefeitura Municipal de LIMA CAMPOS/MA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO N°.027/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V UNIT	Vlr Unit. Por Extenso	V TOTAL	Vlr total por Extenso
2	FORMATAÇÃO FÍSICA OU ANALOGICA DE HD OU SSD E BACKUP DE DADOS	150	SERVIÇOS	R\$159,50	#NOME?	R\$23.925,00	#NOME?
3	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BANCO DE DADOS	300	SERVIÇOS	R\$158,60	#NOME?	R\$47.580,00	#NOME?
6	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORA	300	SERVIÇOS	R\$59,00	#NOME?	R\$17.700,00	#NOME?
7	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRAMA ANTIVÍRUS	150	SERVIÇOS	R\$96,00	#NOME?	R\$14.400,00	#NOME?
9	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE ROTEADOR WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	180	SERVIÇOS	R\$ 105,60	#NOME?	R\$19.008,00	#NOME?
10	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SERVIDOR MIKROTIK CONTROLE DE BANDA	20	SERVIÇOS	R\$ 171,00	#NOME?	R\$3.420,00	#NOME?
12	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO KITWIRELESS+SERVIDOR DE CONTROLE	20	SERVIÇOS	R\$ 165,30	#NOME?	R\$3.306,00	#NOME?
13	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO ROTEADOR CISCO OU COMPATIVEL	10	SERVIÇOS	R\$ 145,40	#NOME?	R\$1.454,00	#NOME?

PMLC - MACPL
 Folha: 248
 Rubrica:

14	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SWITCH GERENCIÁVEL	20	SERVIÇOS	R\$ 177,00	#NOME?	R\$3.540,00	#NOME?
15	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SWITCH NÃO GERENCIÁVEL	20	SERVIÇOS	R\$ 131,00	#NOME?	R\$2.620,00	#NOME?
16	INSTALAÇÃO, TESTE E CRIMPAGEM DE PONTO LÓGICO DE REDE INCLUINDO A INSTALAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE CABEAMENTO DE ATÉ 100 METROS À REDE EXISTENTE	200	SERVIÇOS	R\$ 85,40	#NOME?	R\$17.080,00	#NOME?
17	MANUTENÇÃO CILINDRO DE IMPRESSORA LASER	150	SERVIÇOS	R\$ 97,90	#NOME?	R\$14.685,00	#NOME?
26	MANUTENÇÃO CORRETIVA PROJETO MULTIMÍDIA	25	SERVIÇOS	R\$ 224,00	#NOME?	R\$5.600,00	#NOME?
27	MANUTENÇÃO MÓDULO DE FUSÃO DE IMPRESSORA LASER	35	SERVIÇOS	R\$ 170,00	#NOME?	R\$5.950,00	#NOME?
28	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	150	SERVIÇOS	R\$ 104,50	#NOME?	R\$15.675,00	#NOME?
29	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MODELO AVANÇADO E MODERNO	150	SERVIÇOS	R\$ 119,90	#NOME?	R\$17.985,00	#NOME?

30	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM MODELO BASICO	25	SERVIÇOS	R\$ 199,90	#NOME?	R\$4.997,50	#NOME?
31	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DIGITALIZADORA DE MESA COMUM MODELO AVANÇADO E MODERNO	25	SERVIÇOS	R\$ 169,09	#NOME?	R\$4.227,25	#NOME?
33	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM NOBREAK	50	SERVIÇOS	R\$ 169,70	#NOME?	R\$8.485,00	#NOME?
34	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM NOTEBOOKS	125	SERVIÇOS	R\$ 153,90	#NOME?	R\$19.237,50	#NOME?
35	PASSAGEM DE CABO COAXIAL COM SOLDAGEM POR PONTO	200	SERVIÇOS	R\$ 97,90	#NOME?	R\$19.580,00	#NOME?
36	PASSAGEM DE CABO UTP POR PONTO	300	SERVIÇOS	R\$ 65,00	#NOME?	R\$19.500,00	#NOME?
37	RECUPERAÇÃO DE ARQUIVOS OU DADOS DELETADOS	80	SERVIÇOS	R\$ 209,50	#NOME?	R\$16.760,00	#NOME?
38	SUPORTE VIA ACESSO REMOTO	350	SERVIÇOS	R\$ 119,80	#NOME?	R\$41.930,00	#NOME?
							R\$ 348.645,25
TOTAL GERAL							R\$ 348.645,25
#NOME?							

Prazo de Pagamento: DE ACORDO COM O EDITAL

Prazo de entrega: DE ACORDO COM O EDITAL

Prazo de substituição: DE ACORDO COM O EDITAL

Validade da Proposta: 90 DIAS

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº.027/2024, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os produtos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos

Codó(MA), 02 de agosto de 2024

ASSINADO DIGITALMENTE
B B SAADS LTDA

A este documento, com a assinatura digital, foi anexado o arquivo: http://www.serpro.gov.br/assinador/digital

 SERPRO

BRUNO BARBOSA SAADS

CPF: 023.613.503-19

RG: 17401922001-3

Analista de Sistemas

B B SAADS

CNPJ: 11.862.641/0001-71

Cargo: Diretor Presidente

PMLC - MA CPL
Folha: 01
Rubrica: [assinatura]



RECICLE INFO E PAPELARIA LTDA - EPP
CNPJ: 17.293.339/0001-26 Insc. Estadual: 12397911-0
Avenida Rio Branco N. 394, Centro - Pedreiras/MA
99 3642 0989 / 98136 4000, E-mail: recicle0989@gmail.com

PMLC - MA CPL
Folha: 552
Rubrica: Q

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº000013010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
CNPJ Nº 06.933.519/0001-09
Av. JK. s/n, Centro – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA.

Prezados senhores,

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

PROPONENTE

Razão Social: RECICLE INFO E PAPELARIA LTDA – EPP
Nome Fantasia: RECICLE INFORMÁTICA
Responsável: GUSTAVO LOPES DA SILVA
RG: 0207387320027 SESP/MA
CPF: 671.404.913-72
CNPJ: 17.293.339/0001-26
Insc. Estadual: 12.397.911-0
Tel.: (99) 3642-0989
Endereço: AVENIDA RIO BRANCO, Nº 394, CENTRO.
Cidade: PEDREIRAS – MA, CEP: 65.725-000
E-mail: recicle0989@gmail.com
Dados bancários: Banco do Brasil, Agência: 0242-9, Conta Corrente: 28.173-5 – RECICLE INFOR LTDA

PROPOSTA READEQUADA

ITEM	DESCRIÇÃO	Marca	UNID.	QTD	VALOR ESTIMADO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	DETECTAR, ELIMINAR E PREVENIR INFECÇÕES POR VIRUS DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	Própria	Serviço	300	R\$ 121,40	R\$ 36.420,00
4	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE BRIDGE WIFI 2.4 OU 5.8 GHZ	Própria	Serviço	400	R\$ 155,70	R\$ 62.280,00
5	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HADRWARE E PERIFERICOS	Própria	Serviço	300	R\$ 145,50	R\$ 43.650,00
8	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROGRMAS (SOFTWARE)	Própria	Serviço	250	R\$ 130,70	R\$ 32.675,00
11	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL 32 OU 64 BITS	Própria	Serviço	300	R\$ 116,20	R\$ 34.860,00
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL COMUM MODELO BÁSICO	Própria	Serviço	350	R\$ 109,70	R\$ 38.395,00
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MODELO AVANDADO E MODERNO	Própria	Serviço	150	R\$ 182,90	R\$ 27.435,00
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM ESTABILIZADOR E MÓDULO	Própria	Serviço	200	R\$ 179,90	R\$ 35.980,00
21	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MICROCOMPUTADORES	Própria	Serviço	350	R\$ 173,90	R\$ 60.865,00
22	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MONITOR DE VIDEO	Própria	Serviço	200	R\$ 167,90	R\$ 33.580,00
23	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOBREAK	Própria	Serviço	150	R\$ 171,90	R\$ 25.785,00
24	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOTEBOOKS	Própria	Serviço	200	R\$ 185,90	R\$ 37.180,00

GUSTAVO LOPES DA SILVA:67140491372 Assinado de forma digital por GUSTAVO LOPES DA SILVA:67140491372
Dados: 2024.08.02 15:56:49 -03'00'



RECICLE INFO E PAPELARIA LTDA - EPP
CNPJ: 17.293.339/0001-26 Insc. Estadual: 12397911-0
Avenida Rio Branco N. 394, Centro - Pedreiras/MA
99 3642 0989 / 98136 4000, E-mail: recicle0989@gmail.com

25	MANUTENÇÃO CORRETIVA NOTBOOK TROCA DE PLACA MÃE	Própria	Serviço	200	R\$ 183,90	R\$ 36.780,00
32	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM MICROCOMPUTADORES	Própria	Serviço	250	R\$ 151,40	R\$ 37.850,00
Total					R\$ 543.735,00	

1 – SOMA TOTAL: R\$ 543.735,00 (quinhentos e quarenta e três mil, setecentos e trinta e cinco reais)

2 - Prazo de Pagamento: Conforme Edital.

3 - Entrega será feita conforme edital.

4 - Validade da Proposta: O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5 - Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N°. 027/2024, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

6 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os produtos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

7 - Informamos que o Representante que assinará a o(s) Contrato(s), será o Srº. GUSTAVO LOPES DA SILVA, Portador do RG, sob o n°. 0207387320027 SESP/MA, e CPF n° 671.404.913-72, com residência na RUA MOACIR SOARES, N°07, BAIRRO MARIA RITA, PEDREIRAS/MA.

Pedreiras – MA, 02 de agosto de 2024

GUSTAVO LOPES DA
SILVA:67140491372

Assinado de forma digital por
GUSTAVO LOPES DA
SILVA:67140491372
Dados: 2024.08.02 15:57:05 -03'00'

RECICLE INFO E PAPELARIA LTDA
CNPJ: 17.293.339/0001-26
GUSTAVO LOPES DA SILVA
CPF: 671.404.913-72
(Sócio Administrador)

LIMITADA
ALTERAÇÃO Nº 03 E TRANSFORMAÇÃO DO EMPRESARIO INDIVIDUAL **BRUNO BARBOSA SAADS** EM SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL

Pelo presente instrumento particular de alteração, **BRUNO BARBOSA SAADS**, Brasileiro, solteiro, empresário, natural de Codó-MA, em 28/06/1985, portador do CPF nº 023.613.503-19 e RG nº 174019220013 GEJSPC/MA, residente e domiciliada à Rua Getúlio Vargas nº 1892 Centro, Codó - MA. CEP 65.400-000. Titular do Empresário Individual **B B SAADS**, inscrito no CNPJ sob nº 11.862.641/0001-71, e registrada na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob NIRE nº 21101719792 com sede à Rua 28 de julho nº 356, Centro, Codó - MA. CEP 65.400-000, resolve transformar seu registro de EMPRESARIO INDIVIDUAL em **SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL**, nos termos e condições a seguir, sendo que a **SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL** ora constituída assumirá e se responsabilizará pelo ativo e passivo da EMPRESARIO INDIVIDUAL ora transformado:

CLAUSULA PRIMEIRA:

Fica transformada o Empresário Individual **B B SAADS**, em **SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL**, passando a adotar como nome empresarial **B B SAADS LTDA**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

CLAUSULA SEGUNDA:

O acervo do Empresario Individual, ora transformado, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), passa a constituir o capital social da **SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL**, ora constituída. O sócio resolve aumentar o capital social para R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o aumento de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) será totalmente integralizado em moeda corrente do país neste ato.

CLAUSULA TERCEIRA:

A empresa possuía as seguintes atividades:

- 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
- 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
- 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
- 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
- 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
- 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros
- 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
- 47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas
- 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos
- 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
- 47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem
- 61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
- 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
- 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
- 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
- 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
- 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
- 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
- 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
- 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
- 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- 82.19-9-01 - Fotocópias
- 85.99-6-03 - Treinamento em informática
- 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
- 93.29-8-04 - Exploração de jogos eletrônicos recreativos

LIMITADA
ALTERAÇÃO Nº 03 E TRANSFORMAÇÃO DO EMPRESARIO INDIVIDUAL **BRUNO BARBOSA SAADS** EM SOCIEDADE LIMITADA UNIPessoal

95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
4322-3/02 Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração
4763-6/01 Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos

Com a alteração passa a conter as atividades:

47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
47.61-0-01 - Comércio varejista de livros
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas
47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos
47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem
61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-01 - Fotocópias
85.99-6-03 - Treinamento em informática
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
93.29-8-04 - Exploração de jogos eletrônicos recreativos
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
4322-3/02 Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração
4763-6/01 Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos
9313-1/00 - Atividades de condicionamento físico

CLAUSULA QUARTA

A sociedade está localizada à Rua 28 de julho nº 356, Centro, Codó - MA. CEP 65.400-000.

CLAUSULA QUINTA:

A sociedade iniciou suas atividades a partir de 23/04/2010 e seu prazo de duração indeterminado.

CLAUSULA SEXTA:

A administração da sociedade será exercida por **BRUNO BARBOSA SAADS**, que ficará incumbido de exercer todos os atos pertinentes e necessários ao exercício das atividades ora assumidas, bem como, de representa-las judicialmente e extra-judicialmente, ativa e passivamente perante todas as repartições e instituições financeiras, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social.

LIMITADA
ALTERAÇÃO Nº 03 E TRANSFORMAÇÃO DO EMPRESARIO INDIVIDUAL **BRUNO BARBOSA**
SAADS EM SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL

CLAUSULA SETIMA:

O exercício social será encerrado em 31 de dezembro de cada ano

PMLC - MA CPL
Folha: 26
Rubrica: Q.

CLAUSULA OITAVA:

O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contraa economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

E, por estar assim constituída, assino o presente instrumento particular, em
via única.

Codó-MA 29 de abril de 2022

BRUNO BARBOSA SAADS

Sócio



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

Página 4 de 4

PMLC - MA CPL

Folha: 287

Rubrica: [assinatura]

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa B B SAADS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
02361350319	BRUNO BARBOSA SAADS

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/05/2022 11:47 SOB Nº 21201239881.
PROTOCOLO: 220497583 DE 06/05/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12205746450. CNPJ DA SEDE: 11862641000171.
NIRE: 21201239881. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 29/04/2022.
B B SAADS LTDA

JUCEMA

LARISSA ROCHA DA SILVA
SECRETARIA-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos computadores portáteis,
infectando-se os respectivos códigos de validação.

ALTERAÇÃO Nº 02 E CONSOLIDAÇÃO DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL B B SAADS

BRUNO BARBOSA SAADS, Brasileiro, solteiro, empresário, natural de Codó-MA, em 28/06/1985, portador do CPF nº 023.613.503-19 e RG nº 174019220013 GEJSPC/MA, residente e domiciliada à Rua Getúlio Vargas nº 1892 Centro, Codó - MA. CEP 65.400-000. Titular do Empresário Individual **B B SAADS**, inscrito no CNPJ sob nº 11.862.641/0001-71, e registrada na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob NIRE nº 21101719792 com sede à Rua 28 de julho nº 356, Centro, Codó - MA. CEP 65.400-000, resolve por esse instrumento particular, alterar a empresa mediante as cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA:

A empresa possuía como objeto social as seguintes atividades:

- 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
- 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
- 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
- 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
- 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
- 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros
- 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
- 47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas
- 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos
- 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
- 47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem
- 61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
- 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
- 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
- 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
- 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
- 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
- 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
- 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
- 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
- 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- 82.19-9-01 - Fotocópias
- 85.99-6-03 - Treinamento em informática
- 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
- 93.29-8-04 - Exploração de jogos eletrônicos recreativos
- 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

Com a alteração passa a conter as atividades:

- 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
- 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática

ALTERAÇÃO Nº 03 E CONSOLIDAÇÃO DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL B B SAADS

47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
47.61-0-01 - Comércio varejista de livros
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas
47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos
47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem
61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-01 - Fotocópias
85.99-6-03 - Treinamento em informática
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
93.29-8-04 - Exploração de jogos eletrônicos recreativos
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
4322-3/02 Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração
4763-6/01 Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos

CLAUSULA SEGUNDA:

O Capital Social que era R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais) passa a ser R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), o aumento de R\$ 183.000,00 (cento e oitenta e três mil reais) será totalmente integrado em moeda corrente do país.

COM A MODIFICAÇÃO ORA AJUSTADA, CONSOLIDA-SE O ATO EMPRESARIAL EXISTENTE, COM A SEGUINTE ESTRUTURA E REDAÇÃO

CLAUSULA PRIMEIRA:

A Empresário Individual possui o nome empresarial **B B SAADS**, com sede à Rua 28 de julho nº 356, Centro, Codó - MA. CEP 65.400-000.

CLAUSULA SEGUNDA:

O Capital Social era R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) totalmente integralizado em corrente do país.

ALTERAÇÃO Nº 03 E CONSOLIDAÇÃO DO EMPRESARIO INDIVIDUAL B B SAADS

CLAUSULA TERCEIRA:

A empresa possui como objeto social as seguintes atividades:

47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
47.61-0-01 - Comércio varejista de livros
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas
47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos
47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem
61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-01 - Fotocópias
85.99-6-03 - Treinamento em informática
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
93.29-8-04 - Exploração de jogos eletrônicos recreativos
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
4322-3/02 Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração
4763-6/01 Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos

CLAUSULA QUARTA:

O prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLAUSULA QUINTA

A empresa é administrada por seu titular **BRUNO BARBOSA SAADS**, a quem caberá representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, desta empresa.

ALTERAÇÃO Nº 03 E CONSOLIDAÇÃO DO EMPRESARIO INDIVIDUAL B B SAADS

CLAUSULA SEXTA:

O empresário declara sob as penas da Lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresarial e não possuir outro registro como empresário individual no País.

CLAUSULA SÉTIMA

Fica eleito o foro e comarca Codó -MA, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

Codó-MA., 04 de fevereiro de 2022

BRUNO BARBOSA SAADS
Titular



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

Página 5 de 5

PMLC - MA CPL
Folha: 362
Rubrica: [assinatura]

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa B B SAADS consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
02361350319	BRUNO BARBOSA SAADS

CERTIFICO O REGISTRO EM 07/02/2022 13:25 SOB Nº 20220150265.
PROTOCOLO: 220150265 DE 07/02/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12201559516. CNPJ DA SEDE: 11862641000171.
NIRE: 21101719792. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 04/02/2022.
B B SAADS

JUCEMA

RICARDO DINIZ DIAS
VICE-PRESIDENTE
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se ingressar, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais,
informando seus respectivos códigos de verificação.

**DECLARAÇÃO DE REENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA COMO
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ilmo. Sr. Presidente da Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA

B B SAADS, com ato constitutivo registrado na Junta Comercial em 23/04/2010, NIRE: 21101719792, CNPJ: 11.862.641/0001-71, estabelecido(a) na RUA 28 DE JULHO, 356 , CENTRO, Codó - MA, CEP: 65400-000, requer a Vossa Senhoria o arquivamento do presente instrumento e declara, sob as penas da Lei, que se reenquadra da condição de MICROEMPRESA PARA EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Código do ato: 307

Descrição do Ato: REENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA COMO
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Codó - MA, 13/02/2020

** Este documento foi gerado no portal Empresa Fácil*



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

Página 2 de 2

PMLC - MA CPL
Folha: 564
Rubrica: 0.

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa B B SAADS consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
02361350319	BRUNO BARBOSA SAADS

CERTIFICO O REGISTRO EM 14/02/2020 12:07 SOB Nº 20200135619.
PROTOCOLO: 200135619 DE 14/02/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12000737232. NIRE: 21101719792.
B B SAADS

JUCEMA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUÍS, 14/02/2020
www.empresafacil.ma.gov.br



Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria da Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração

PMLC - MA CPL
Folha: 265
Rubrica: 0

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 1/4

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (preencher somente se a filial existir)	
21101719782		XXX	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviatura)			
BRUNO BARBOSA SAADS			
NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL	
BRASILEIRA		SOLTEIRO(A)	
SEXO		REGIME DE BENS (se casado)	
Masculino		XXX	
FILHO DE (pai)		Mãe	
JOSE MARIANO SAADS NETO		HILDETE MARIA BARBOSA SAADS	
NÚMERO DA DATA DE NASCIMENTO	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (número)	Órgão emissor	UF
28/06/1986	174019220013	GEJSPC	MA
CPF (número)			
023.613.503-19			
ENQUADRAMENTO PPM (seja de emancipação - comentar no caso de menor)			
XXX			
COMPLACÊNCIA NA (LOGRADOURO - rua, av., etc.)			NÚMERO
RUA GETULIO VARGAS			1892
COMPLEMENTO	BARRIO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (uso da Junta Comercial)
XXX	CENTRO	65400-000	002437 - Codó
MUNICÍPIO	UF		
Codó	MA		
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário e requer:			
A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO		A JUNTA COMERCIAL DO XXX	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO	
002 - ALTERAÇÃO		XXX	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO	
021 - ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)		XXX	
NOME EMPRESARIAL			ENQUADRAMENTO
B B SAADS ME			ME (Microempresa)
LOGRADOURO (rua, av., etc.)			NÚMERO
RUA 28 DE JULHO			356
COMPLEMENTO	BARRIO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (uso da Junta Comercial)
XXX	CENTRO	65400-000	002437 - Codó
MUNICÍPIO	UF	PAÍS	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
Codó	MA	BRASIL	ASSESSORIADMCONTABIL@HOTMAIL.COM
VALOR DO CAPITAL - R\$	VALOR DO CAPITAL - (por extenso)		
17.000,00	dezessete mil reais		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal)	Descrição do Objeto		
Atividade Principal	COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE		
4751201	INFORMATICA PROVEDORES DE ACESSO AS REDES DE COMUNICACOES REPARACAO E		
Atividade Secundária	MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS PORTAIS,		
4751202, 4752100, 4753500	PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMATICA NA INTERNET		
4754701, 4761001, 4761003	EXPLORACAO DE JOGOS ELETRONICOS RECREATIVOS FOTOCOPIAS COMERCIO VAREJISTA		
4762800, 4763602, 4789003	DE ARTIGOS DE PAPELARIA ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL,		
4789008, 6190601, 6202300	EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA SERVICOS COMBINADOS DE		
6203100, 6204000, 6319400,			
7020400, 7320300, 7733100			
DATA DE INICIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR	UF
23/04/2010	11862.641/0001-71		
DATA ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO	USO DA JUNTA COMERCIAL DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL	
25/02/2019	Brno Barbo Saads	☐ 1 - SIM ☒ 3 - NÃO	
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL			
DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE		AUTENTICAÇÃO	
		MA2190002428848	

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

* Este documento foi gerado no portal Empresa Fácil

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/02/2019 14:28 SOB Nº 20190094710.
PROTOCOLO: 190094710 DE 27/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900932582. NIRE: 21101719792.
B B SAADS ME

JUCEMA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUÍS, 27/02/2019
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação



Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria da Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração

PMLC - MA CPL
Folha: 16
Rubrica: 8

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 2/4

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (preencher somente se não referir-se à filial)							
21101719792		XXX							
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviações)									
BRUNO BARBOSA SAADS									
NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL							
BRASILEIRA		SOLTEIRO(A)							
SEXO		REGIME DE BENS (se casado)							
Masculino		XXX							
FILHO DE (pai)		(mãe)							
JOSE MARIANO SAADS NETO		HILDETE MARIA BARBOSA SAADS							
NASCIMENTO EM (data de nascimento)		DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (número)		Órgão emissor		UF		CPF (número)	
28/06/1986		174019220013		GEJSPC		MA		023.613.503-19	
EMANCIPAÇÃO POR (forma da emancipação - somente no caso de menor)									
XXX									
LOCALIZAÇÃO NA (Cidade/Estado - rua, av, etc)								NÚMERO	
RUA GETULIO VARGAS								1892	
COMPLEMENTO		BAIRRO/DISTRITO		CEP		CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Use da Junta Comercial)			
XXX		CENTRO		65400-000		002437 - Codó			
MUNICÍPIO								UF	
Codó								MA	
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário e requer:									
A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO					A JUNTA COMERCIAL DO XXX				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO					CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO				
002 - ALTERAÇÃO					XXX				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO					CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO				
021 - ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)					XXX				
NOME EMPRESARIAL								ENQUADRAMENTO	
B B SAADS ME								ME (Microempresa)	
LOGRADOURO (rua, av, etc)								NÚMERO	
RUA 28 DE JULHO								356	
COMPLEMENTO		BAIRRO/DISTRITO		CEP		CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Use da Junta Comercial)			
XXX		CENTRO		65400-000		002437 - Codó			
MUNICÍPIO		UF		PAÍS		CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)			
Codó		MA		BRASIL		ASSESSORIADMCONTABIL@HOTMAIL.COM			
VALOR DO CAPITAL - R\$		VALOR DO CAPITAL - (por extenso)							
17.000,00		dezeesse mil reais							
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal)		Descrição do Objeto							
Atividade Principal		ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA							
4751201		ESCRITÓRIOS COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMESTICOS E							
Atividade Secundária		EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA							
8020001, 8211300, 8211301		ESCRITÓRIO COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRAFICOS E PARA FILMAGEM							
8599603, 8599604, 9329304		CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE							
9511800		PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE							
		PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO							
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES		NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ		TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR		UF		USO DA JUNTA COMERCIAL	
23/04/2010		11.862.641/0001-71						DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL ☐ 1 - SIM ☒ 3 - NÃO	
DATA ASSINATURA		ASSINATURA DO EMPRESÁRIO							
25/02/2019		Bruno Barbosa Saads							
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL									
DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE					AUTENTICAÇÃO				
									
					MA2190002428848				

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

* Este documento foi gerado no portal Empresa Fácil

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/02/2019 14:28 SOB N° 20190094710.
PROTOCOLO: 190094710 DE 27/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900932582. NIRE: 21101719792.
B B SAADS ME

JUCEMA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUÍS, 27/02/2019
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação



Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria da Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração

PMLC - MA CPL
Folha: 67
Rubrica: 0

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 3/4

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (preencher somente se esta referente a filial)	
21101719792		XXX	
NOME DO EMPREENHADOR (completo, sem abreviaturas)			
BRUNO BARBOSA SAADS			
NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL	
BRASILEIRA		SOLTEIRO(A)	
SEXO	REGIME DE BENS (se casado)		
Masculino	XXX		
FILHO DE (pai)		(mãe)	
JOSE MARIANO SAADS NETO		HILDETE MARIA BARBOSA SAADS	
NASCIMENTO EM (data de nascimento)	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (numero)	Órgão emissor	UF
28/06/1986	174019220013	GEJSPC	MA
CPF (numero)			
023.613.503-19			
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor)			
XXX			
DOMICILIADO NA (COGRADUÁRIO - rua, av, etc)			NÚMERO
RUA GETULIO VARGAS			1892
COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Use da Junta Comercial)
XXX	CENTRO	65400-000	002437 - Codó
MUNICÍPIO	UF		
Codó	MA		
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possua outro registro de empresário e requer:			
A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO		A JUNTA COMERCIAL DO XXX	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO	
002 - ALTERAÇÃO		XXX	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO	
021 - ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)		XXX	
NOME EMPRESARIAL			ENQUADRAMENTO
B B SAADS ME			ME (Microempresa)
COGRADUÁRIO (rua, av, etc)			NÚMERO
RUA 28 DE JULHO			356
COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO	CEP	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Use da Junta Comercial)
XXX	CENTRO	65400-000	002437 - Codó
MUNICÍPIO	UF	PAÍS	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
Codó	MA	BRASIL	ASSESSORIADMCONTABIL@HOTMAIL.COM
VALOR DO CAPITAL - R\$	VALOR DO CAPITAL - (por extenso)		
17.000,00	dezessete mil reais		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal)	Descrição do Objeto		
Atividade Principal	CUSTOMIZAVEIS COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIAO		
4751201	PUBLICA TREINAMENTO EM INFORMATICA TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO		
Atividade Secundária	PROFISSIONAL E GERENCIAL COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS RECARGA DE		
	CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE		
	SISTEMAS DE SEGURANCA ELETRONICO COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE		
	EQUIPAMENTO DE TELEFONIA E COMUNICACAO COMERCIO VAREJISTA DE DISCOS, CDS		
	DVDS, E FITAS COMERCIO VAREJISTA DE		
DATA DE INICIO DAS ATIVIDADES	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR	UF
23/04/2010	11.862.641/0001-71		
DATA ASSINATURA	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO		
25/02/2019	Bruno Balum Saads		
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL			
DEFERIDO, PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE		AUTENTICAÇÃO	
		MA2190002428648	

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

* Este documento foi gerado no portal Empresa Fácil

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/02/2019 14:28 SOB Nº 20190094710.
PROTOCOLO: 190094710 DE 27/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900932582. NIRE: 21101719792.
B B SAADS ME

JUCEMA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUÍS, 27/02/2019
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação



Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria da Racionalização e Simplificação
Departamento do Registro Empresarial e Integração

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 4/4

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 21101719792		NIRE DA FILIAL (preencher somente se não referente à filial) XXX	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) BRUNO BARBOSA SAADS			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL SOLTEIRO(A)	
SEXO Masculino	REGIME DE BENS (se casado) XXX		
FILHO DE (pai) JOSE MARIANO SAADS NETO		(mãe) HILDETE MARIA BARBOSA SAADS	
NASCIMENTO EM (data de nascimento) 28/08/1986	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (número) 174019220013	Órgão emissor GEJSPC	UF MA
CPF (número) 023.613.503-19			
ENQUADRAMENTO POR (limite de enquadramento - somente no caso de menor) XXX			
CORRELADO A (LUGAR/PAÍS - rua, av, etc) RUA GETULIO VARGAS			NÚMERO 1892
COMPLEMENTO XXX	BARRIO/DISTRITO CENTRO	CEP 65400-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial) 002437 - Codó
MUNICÍPIO Codó	UF MA		
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possua outro registro de empresário e requer:			
A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO		A JUNTA COMERCIAL DO XXX	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO 002 - ALTERAÇÃO		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO XXX	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO 021 - ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO XXX	
NOME EMPRESARIAL B B SAADS ME			ENQUADRAMENTO ME (Microempresa)
LUGAR/PAÍS (rua, av, etc) RUA 28 DE JULHO			NÚMERO 356
COMPLEMENTO XXX	BARRIO/DISTRITO CENTRO	CEP 65400-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial) 002437 - Codó
MUNICÍPIO Codó	UF MA	PAÍS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) ASSESSORIADMCONTABIL@HOTMAIL.COM
VALOR DO CAPITAL - R\$ 17.000,00	VALOR DO CAPITAL - (por extenso) dezesete mil reais		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal) Atividade Principal 4751201 Atividade Secundária	Descrição do Objeto LIVROS		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES 23/04/2010	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 1.862.641/0001-71	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR	UF MA
DATA ASSINATURA 25/02/2019	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO Bruno Barbosa Saads		
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL			
DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE		AUTENTICAÇÃO	
		 MA2190002428848	

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

* Este documento foi gerado no portal Empresa Fácil

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/02/2019 14:28 SOB Nº 20190094710.
PROTOCOLO: 190094710 DE 27/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900932582. NIRE: 21101719792.
B B SAADS ME

JUCEMA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça
SECRETÁRIA-GERAL
SÃO LUÍS, 27/02/2019
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação



Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
 Secretaria de Comércio e Serviços
 Departamento Nacional de Registro do Comércio

REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

Folhas 1/1

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE XXXXXXXXXXXX		NIRE DA FILIAL (preencher somente se não referente a filial) XXXXXXXXXXXX	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) BRUNO BARBOSA SAADS			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL SOLTEIRO	
SEXO M ☒ F ☐	REGIME DE BENS (se casado) XXXXXXXXXXXX		
FILHO DE (pai) JOSE MARIANO SAADS NETO		(mãe) HILDETE MARIA BARBOSA SAADS	
NASCIDO EM (data de nascimento) 28/06/1985	IDENTIDADE (número) 174019220013	Órgão emissor GEJSPC	UF MA
CPF (número) 023.613.503-19			
EMANCIPADO POR (forma da emancipação - somente no caso de menor) XXXXXXXXXXXX			
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av., etc) RUA GETULIO VARGAS			NÚMERO 1892
COMPLEMENTO XXXXXXXXXXXX	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	CEP 65.400-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso em Junta Comercial) 2437
MUNICÍPIO CODÔ	UF MA		
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO			
CÓDIGO DO ATO 080	DESCRIÇÃO DO ATO INSCRIÇÃO	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX
CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXX
NOME EMPRESARIAL B B SAADS			
LOGRADOURO (rua, av., etc) RUA GETULIO VARGAS			NÚMERO 1892
COMPLEMENTO A	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	CEP 65.400-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial) 2437
MUNICÍPIO CODÔ	UF MA	PAÍS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) XXXXXXXXXXXX
VALOR DO CAPITAL - R\$ 17.000,00	VALOR DO CAPITAL - (por extenso) DEZESSETE MIL REAIS		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE) Atividade Principal 4751200 Atividade secundária 6190601 9511800 6319400 9329804 XXXXXXX XXXXXXX	DESCRIÇÃO DO OBJETO COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA PROVEDORES DE ACESSO ÀS REDES DE COMUNICAÇÕES REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDOS E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET EXPLORAÇÃO DE JOGOS ELETRONICOS RECREATIVOS		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES XXXXXXXXXXXX	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ XXXXXXXXXXXX	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR XXXXXXXXXXXX	UF XX
USO DA JUNTA COMERCIAL DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL ☐ 1-sim ☒ 3-não			
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente) [Assinatura]			
DATA DA ASSINATURA 22/04/2010		ASSINATURA DO EMPRESÁRIO [Assinatura]	

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

DEFERIDO.
 PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE
 [Assinatura]
 Carmen Luisa L. [Assinatura]
 Chefe do ESCRITÓRIO REGIONAL
 JUCEMA - CAXIAS
 23/04/2010

AUTENTICA



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO

CERTIFICO O REGISTRO EM 23/04/2010
 SOB O NÚMERO 2110171972
 Protocolo 10022569-1

B B SAADS

[Assinatura]
 CARMEN LUISA L. [Assinatura]
 CHEFE DO ESCRITÓRIO REGIONAL DE CAXIAS



1668657

AC 081849

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL	
REGISTRO 017401922001-3	DATA DE EMISSÃO 16/05/2019
TITULAR BRUNO BARBOSA SAADS	
MATERIA JOSE MARIANO SAADS NETO E HILDETE MARIA BARBOSA SAADS	
NATURALIDADE CODO - MA	DATA DE NASCIMENTO 28/06/1983
NÚMERO DE CASAM. N.0004267 FLS.279 LIV.00056	
CPF 023613503-19	ASSINATURA DO DIRETOR
P-011	VIA-02

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
	
	
Bruno Barbosa Saads ASSINATURA DO TITULAR CARTEIRA DE IDENTIDADE	



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.862.641/0001-71 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 23/04/2010
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL B B SAADS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ZDN INFORMATICA	PORTE EPP
---	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem 61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R 28 DE JULHO	NÚMERO 356	COMPLEMENTO *****
-----------------------------	---------------	----------------------

CEP 65.400-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CODO	UF MA
-------------------	---------------------------	-------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTSERV@CAWEB.COM.BR	TELEFONE (99) 8188-9169
--	----------------------------

ENTE. FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/04/2010
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 07/06/2024 às 15:48:49 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.862.641/0001-71 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 23/04/2010
NOME EMPRESARIAL B B SAADS LTDA		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 93.13-1-00 - Atividades de condicionamento físico 93.29-8-04 - Exploração de jogos eletrônicos recreativos 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R 28 DE JULHO	NÚMERO 356	COMPLEMENTO *****
CEP 65.400-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CODD
UF MA	ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTSERV@CAWEB.COM.BR	
TELEFONE (99) 8188-9169		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/04/2010	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 07/06/2024 às 15:48:49 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **B B SAADS LTDA**
CNPJ: **11.862.641/0001-71**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:06:41 do dia 24/07/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 20/01/2025.

Código de controle da certidão: **D7EB.2470.C59C.F01B**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 11.862.641/0001-71**Razão** B B SAADS**Social:****Endereço:** R 28 DE JULHO 356 / CENTRO / CODO / MA / 65400-000

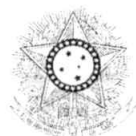
A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 20/07/2024 a 18/08/2024**Certificação Número:** 2024072004182306913692

Informação obtida em 29/07/2024 14:25:45

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: B B SAADS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.862.641/0001-71

Certidão nº: 13083774/2024

Expedição: 27/02/2024, às 10:10:17

Validade: 25/08/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **B B SAADS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.862.641/0001-71**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 206734/24

Data da

06/06/2024 16:12:38

Inscrição Estadual: 123311101

CPF/CNPJ: 11862641000171

Razão Social: B B SAADS LTDA

Endereço: RUA 28 DE JULHO, 356 CEP: 65400000 - CENTRO

Telefone: (99)36612183

Município: CODO

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 04/09/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 044589/24

Data da

06/06/2024 16:12:05

Inscrição Estadual: 123311101

CPF/CNPJ: 11862641000171

Razão Social: B B SAADS LTDA

Endereço: RUA 28 DE JULHO, 356 CEP: 65400000 - CENTRO

Telefone: (99)36612183

Município: CODO

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 04/09/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CODO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODO

Praça Ferreira Bayma, Nº 538 - Centro

CNPJ: 06104863000195

PMLC - MA CPL

Folha: 578

Rubrica: [assinatura]

Exercício: 2024

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL - CNDA

CERTIFICAMOS, para os devidos fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos para com os cofres públicos municipais até a presente data, tendo a presente CERTIDÃO validade até o dia 31/08/2024, ressalvando o direito da Fazenda Municipal de exigir o recolhimento de débitos, tributários ou não, constituído anteriormente a esta data mesmo durante a vigência desse prazo.

Cadastro: 11022177-27

Matricula: 11022177-27

Contribuinte: B B SAADS LTDA

CNPJ: 11862641000171

Endereço: RUA 28 DE JULHO, 356 Complemento:

Bairro: CENTRO CEP: 65400000

Cidade: Codó UF: MA

Data de Abertura: 23/04/2010 Inscr Municipal: 11022177-27 Inscr Estadual: Data Encerramento:

Atividade: Comércio varejista especializado de equipamentos e supriment, Recarga de cartuchos para equipamentos de informatica, Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equip, Comércio varejista de móveis, Fotocópias, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos per

Data de Emissão: 02/07/2024 Valida Até: 31/08/2024

Código de Controle da certidão/Número:
98EE.AEA2.7E8F.778D



Jones de Sousa Alves
Auditor Fiscal
Matricula: 3246

Francisco Araújo da Cunha Filho
Diretor do Departamento de Receita



PREFEITURA MUNICIPAL DE CODO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODO

Praça Ferreira Bayma, Nº 536 - Centro

CNPJ: 06104863000195

PMLC - MA CPL

Folha: 679

Rubrica: Q.

Exercício: 2024

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS ALVARÁ - TAXA DE LICENÇA, LOCALIZAÇÃO E/OU FUNCIONAMENTO ISSQN - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

CERTIFICAMOS, para os devidos fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos para com os cofres públicos municipais até a presente data, tendo a presente CERTIDÃO validade até o dia 31/08/2024, ressalvando o direito da Fazenda Municipal de exigir o recolhimento de débitos, tributários ou não, constituído anteriormente a esta data mesmo durante a vigência desse prazo.

Cadastro: 11022177-27 Matricula: 11022177-27
Contribuinte: B B SAADS LTDA CPF/CNPJ 11862641000171
Endereço: RUA 28 DE JULHO, 356 Complemento:
Bairro: CENTRO CEP: 65400000
Cidade: Codó UF: MA

DADOS ESPECÍFICOS DO CADASTRO

Data de Abertura : 23/04/2010 Inscr Municipal : 11022177-27 Inscr Estadual : Data Encerramento:
Atividade : Comércio varejista especializado de equipamentos e supriment, Recarga de cartuchos para equipamentos de informática, Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equip, Comércio varejista de móveis, Fotocópias, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos per

ATENÇÃO: Esta certidão é válida somente com a autenticação mecânica ou comprovante de pagamento.

Data de Emissão: 02/07/2024 Valida Até: 31/08/2024

Usuário: VANDERLEI

Código de Controle da certidão/Número:
98EE.AEA2.7E8F.778D



Jones de Sousa Alves
Auditor Fiscal
Matrícula: 324F

Francisco Araújo da Cunha Filho
Diretor do Departamento de Receita
Responsável



SINTEGRA

SINTEGRA/ICMS

SINTEGRA/ICMS

SINTEGRA/ICMS

Resultado da Consulta SINTEGRA/ICMS

IDENTIFICAÇÃO

CGC: 11.862.641/0001-71 Inscrição Estadual: 12.331110-1

Razão Social: B B SAADS LTDA

Regime Apuração: SIMPLES NACIONAL

ENDEREÇO

Logradouro: RUA 28 DE JULHO

Número: 356 Complemento:

Bairro: CENTRO

Município: CODO UF: MA

CEP: 65400000 DDD: Telefone: 36612183

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CNAE 4751201 - COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E
Principal: SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

CNAEs Secundários

Código	Descrição CNAE
4763602	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS
4789007	COMÉRCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
4789008	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRÁFICOS E PARA FILMAGEM
6190601	PROVEDORES DE ACESSO ÀS REDES DE COMUNICAÇÕES
9511800	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS
6203100	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO-CUSTOMIZÁVEIS
6204000	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6319400	PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET
7202400	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA
7320300	PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA
4751202	RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
7733100	ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
8020001	ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICO
8211300	SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
8219901	FOTOCÓPIAS
8599603	TREINAMENTO EM INFORMÁTICA
8599604	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
9313100	ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO
9329804	EXPLORAÇÃO DE JOGOS ELETRÔNICOS RECREATIVOS
4322302	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO
6202300	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS
4752100	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICAÇÃO
4753900	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO
4754701	COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS
4761001	COMÉRCIO VAREJISTA DE LIVROS
4761003	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
4762800	COMÉRCIO VAREJISTA DE DISCOS, CDS, DVDS E FITAS
4763601	COMÉRCIO VAREJISTA DE BRINQUEDOS E ARTIGOS RECREATIVOS

Situação Cadastral Vigente: HABILITADO

Data desta Situação Cadastral: 04/10/2017

OBRIGAÇÕES

RFB a partir de 01/12/2010 - (Devido emissão voluntária), 01/12/2010 -
(CNAE 6319400-6190601),

FDP a partir de 01/01/2013, 01/01/2013, 01/01/2013, 01/01/2013,

CIT a partir de

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de

12/01/2024, 15:34

!!! Consulta SINTEGRA / ICMS !!!

direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

Data da Consulta: 12/01/2024

Número da Consulta:

--	--

PMLC - MA CPL
Folha: 581
Rubrica: 9



PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ

Diretoria do Departamento de Finanças

CNPJ: 06104863000195

Praça Ferreira Bayma, Nº 538 - Centro



ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Nº da Inscrição
11022177-27

Nº do Alvará
203/2024

Data de Emissão
30/01/2024

Validade
31/12/2024

Contribuinte

Nome: B B SAADS LTDA

CPF/CNPJ: 11862641000171

RG/Insc

Nome Fantas.: ZDN INFORMATICA

Endereço

Logradouro: 28 DE JULHO

Número: 356

Complemento:

CEP: 65400000

Bairro: CENTRO

Cidade: Codó

Estado: MA

Atividades

Comércio varejista especializado de equipamentos e supriment, Recarga de cartuchos para equipamentos de informática, Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equip, Comércio varejista de móveis, Fotocópias, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos per

Horário de Funcionamento

Meio de Semana

Sábado

Domingo

Feriado

Das: 0 Até: 0

Das: 0 Até: 0

Das: 0 Até: 0

Das: 0 Até: 0

Observações

Validador

6FB2B48F9DEA76B1

Código

Data de Abertura

23/04/2010

Estabelecimento autorizado a exercer a atividade
supra por período, a critério da Administração
Pública

Código do ISS

01.00

ORGÃO EXPEDIDOR

Divisão de Tributação

AFIXAR EM LOCAL VISÍVEL NO ESTABELECIMENTO

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
Secretaria Judicial de Distribuição de Codo

CERTJUDONE-SJDCOD - 1552024

Código de validação: 0F5735BF62

Número da guia: 24052301001871227.

CERTIDÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATAS OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Usando da faculdade que me confere a Lei, **CERTIFICO** a requerimento de parte interessada que, dando busca em nossos Arquivos de **FALÊNCIAS, CONCORDATAS OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL (LEI 11.101/2005)**, a partir do dia primeiro (1º) do mês de janeiro do ano de mil novecentos e sessenta e um (1961) até a presente data, constatei que **NADA CONSTA** distribuição de ação contra: **B B SAADS LTDA – EPP**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ: 11.862.641/0001-71, com endereço na rua do 28 de Julho, 356, Centro, Codó/MA. **CERTIFICO**, finalmente, que a Secretaria de Distribuição é a única existente nesta cidade e Comarca de Codó. O referido é verdade e dou fé. Dada e passada a presente certidão na Secretaria de Distribuição ao meu encargo, no Fórum “Desembargadora Etelvina Luíza Ribeiro Gonçalves” nesta Cidade de Codó – Maranhão. Eu, Evandro Bezerra da Silva, subscrevi, dato e assino.

Codó - MA, 30 de julho de 2024.

OBSERVAÇÕES:

1. Certidão válida por 60 (sessenta) dias, e emitida em uma única via, sem rasuras e mediante assinatura do servidor (art. 199 do Código de Normas da CGJ);
2. Pesquisas realizadas no ThemisPG, Processo Judicial Eletrônico (PJE) e Jurisconsult, obedecendo às diretrizes da RESOL-GP – 282018 TJMA, referente aos últimos 10 (dez) anos.
3. Não constam processos referentes ao Juizado Especial Cível e Criminal e Cartas Precatórias;
4. Nas certidões de antecedentes criminais não constam processos SUSPENSOS (Lei 9.099/95 ou art. 28-A do CPP), arquivados e/ou baixados definitivamente ou em Segredo de Justiça. - Observação aplicável às solicitações particulares.



CERTJUDONE-SJDCOD - 1552024 / Código: 0F5735BF62
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente



PMLC - MA CPL
Folha: 184
Rubrica: Q.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
Secretaria Judicial de Distribuição de Codo

5. Os dados constantes nas certidões foram informados pelo solicitante e sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado e destinatário.

EVANDRO BEZERRA DA SILVA
Auxiliar Judiciário - Apoio Administrativo
Secretaria Judicial de Distribuição de Codo
Matrícula 112359

Documento assinado. CODÓ, 30/07/2024 11:32 (EVANDRO BEZERRA DA SILVA)



CERTJUDONE-SJDCOD - 1552024 / Código: 0F5735BF62
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

PMLC - MA CPL
Folha: 560
Rubrica: B

TERMO DE ABERTURA

Contém o presente livro 26 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 26 em uma via, todas elas já escrituradas e servirá como Livro Diário nº 008, referente ao período 01/01/2023 a 31/12/2023, com encerramento do exercício social em 31/12/2023, da firma B B SAADS LTDA, estabelecida no(a) RUA 28 DE JULHO, nº 356, bairro CENTRO, CEP 65400-000, cidade Codó, estado MA, inscrita no C.N.P.J. 11.862.641/0001-71 e registrada no(a) JUCEMA sob o nº 21201239881 por despacho de 23/04/2010.

Codó-MA, 1 de Janeiro de 2023

BRUNO BARBOSA SAADS
CPF 023.613.503-19
SÓCIO ADMINISTRADOR

JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA
CPF: 734.815.563-49
CRC 8117 MA

PMLC - MA CPL
Folha: 586
Rubrica: [assinatura]

TERMO DE ENCERRAMENTO

Contém o presente livro 26 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 26 em uma via, todas elas já escrituradas e serviu como Livro Diário nº 008, referente ao período 01/01/2023 a 31/12/2023, com encerramento do exercício social em 31/12/2023, da firma B B SAADS LTDA, estabelecida no(a) RUA 28 DE JULHO, nº 356, bairro CENTRO, CEP 65400-000, cidade Codó, estado MA, inscrita no C.N.P.J. 11.862.641/0001-71 e registrada no(a) JUCEMA sob o nº 21201239881 por despacho de 23/04/2010.

Codó-MA, 31 de Dezembro de 2023

BRUNO BARBOSA SAADS
CPF 023.613.503-19
SÓCIO ADMINISTRADOR

JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA
CPF. 734.815.563-49
CRC 8117 MA



PMLC - MA CPL
Folha: 587
Rubrica: [assinatura]

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa B B SAADS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
02361350319	BRUNO BARBOSA SAADS
73481556349	JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 15/05/2024 15:16 SOB N° 20240602056.
PROTOCOLO: 240602056 DE 06/05/2024. NIRE: 21201239881.
B B SAADS LTDA

JUCEMA

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
SÃO LUÍS, 15/05/2024
empresafacil.ma.gov.br



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO, sob a autenticidade nº 12406847641 em 15/05/2024, protocolo 240602056. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.empresafacil.ma.gov.br>) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa

Nome Empresarial: B B SAADS LTDA
Número de Registro: 21201239881
CNPJ: 11862641000171
Município: Codó

Identificação de Livro Digital

Tipo de Livro: DIÁRIO
Número de Ordem: 8
Período de Escrituração: 01/01/2023 - 31/12/2023

Assinante(s)

Nome

CRC/OAB

02361350319	BRUNO BARBOSA SAADS	
73481556349	JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA	MA008117

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 15/05/2024 15:16 SOB Nº 20240602056.
PROTOCOLO: 240602056 DE 06/05/2024. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12406847641. NIRE: 21201239881.
B B SAADS LTDA

JUCEMA

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
SÃO LUÍS, 15/05/2024
empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

ZDN INFORMATICA

DE: B B SAADS LTDA
CNPJ – 11.862.641/0001-71
Insc. Est. – 12.331.110-1
NIRE: 21201239881
Rua 28 de Julho, 356 – Centro
CEP: 65400-000
Codó-MA

PMLC - MA CPL
Folha: 089
Rubrica: 0

ANO CALENDÁRIO DE 2023

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILG} = \frac{943.192,66 + 1.605.612,61}{92.030,90 + 0,00}$$

$$\text{ILG} = \frac{2.548.805,27}{92.030,90}$$

$$\text{ILG} = 27,69$$

- **ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG)**

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ISG} = \frac{2.548.805,27}{92.030,90 + 0,00}$$

$$\text{ISG} = \frac{2.548.805,27}{92.030,90}$$

$$\text{ISG} = 27,69$$

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ILC} = \frac{943.192,66}{92.030,90}$$

$$\text{ILC} = 10,24$$

BRUNO BARBOSA SAADS
B B SAADS LTDA
CPF: 023.613.503-19
RG: 174019220013 GEJSPC-MA
SÓCIO ADMINISTRADOR

JACQUELINE ROCHA TEIXERA SOUSA
CPF: 734.815.563-49
CRC 8117 MA

ZDN INFORMATICA

DE: B B SAADS LTDA
CNPJ – 11.862.641/0001-71
Insc. Est. – 12.331.110-1
NIRE: 21201239881
Rua 28 de Julho, 356 – Centro
CEP: 65400-000

PMLC - MA CPL
Folha: 090
Rubrica: 0.

Codó-MA

- **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL (IET)**

$IET = \frac{\text{EXIGIVEL TOTAL}}{\text{ATIVO TOTAL}}$

$IET = \frac{0,00}{2.548.805,27}$

IET = 0,00

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ SECA (ILS)**

$ILS = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} - \text{ESTOQUE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

$ILS = \frac{943.192,66 - 2.284,53}{92.030,90}$

$ILS = \frac{940.908,13}{92.030,90}$

ILS = 10,22

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ IMEDIATA (ILM)**

$ILM = \frac{\text{DISPONIVEL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

$ILM = \frac{626.313,87}{92.030,90}$

ILM = 6,80

Codó-MA, 31 de dezembro de 2023

BRUNO BARBOSA SAADS
B B SAADS LTDA
CPF: 023.613.503-19
RG: 174019220013 GEJSPC-MA
SÓCIO ADMINISTRADOR

JACQUELINE ROCHA TEIXERA SOUSA
CPF: 734.815.563-49
CRC 8117 MA

Balanço Patrimonial

Empresa: B B SAADS LTDA - CNPJ: 11.862.641/0001-71

Fortes Contábil 7.212.0

Endereço: RUA 28 DE JULHO, Complemento: , N.º: 356, Bairro: CENTRO, Cidade: Codó, Estado: MA, CEP: 65400000, Telefone: (99) 36613556

NIRE: 21201239881 - Data: 23/04/2010

Conta	Descrição	31/12/2023
1	*** Ativo ***	2.548.805,27 D
1.01	Ativo Circulante	943.192,66 D
1.01.01	Disponibilidades	626.313,87 D
1.01.01.01	Numerários em Espécie	75.657,72 D
1.01.01.01.01	Caixa Geral	75.657,72 D
1.01.01.01.01.0001	Caixa	75.657,72 D
1.01.01.02	Bancos	550.656,15 D
1.01.01.02.02	Conta Poupança	46.774,52 D
1.01.01.02.02.0001	Banco do Nordeste	29.078,35 D
1.01.01.02.02.0002	Banco do Brasil	17.696,17 D
1.01.01.02.03	Aplicações em investimento	503.881,63 D
1.01.01.02.03.0001	Banco do Nordeste	301.230,15 D
1.01.01.02.03.0002	Banco do Brasil	202.651,48 D
1.01.03	Clientes	314.594,26 D
1.01.03.01	Clientes Nacionais	314.594,26 D
1.01.03.01.01	Duplicatas a Receber	314.594,26 D
1.01.03.01.01.0001	Clientes Diversos	314.594,26 D
1.01.15	Estoques	2.284,53 D
1.01.15.01	Estoques em Estabelecimentos Próprios	2.284,53 D
1.01.15.01.01	Estoque de Mercadorias	2.284,53 D
1.01.15.01.01.0001	Mercadorias Para Revenda	2.284,53 D
1.07	Ativo não Circulante	1.605.612,61 D
1.07.04	Imobilizado	1.555.722,61 D
1.07.04.01	Bens em Operação	1.555.722,61 D
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	1.555.722,61 D
1.07.04.01.01.0001	Terrenos	645.000,00 D
1.07.04.01.01.0005	Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	605.887,00 D
1.07.04.01.01.0006	Equipamentos de Processamento de Dados	25.348,00 D
1.07.04.01.01.0007	Impressoras, Periféricos e Outros	279.487,61 D
1.07.05	Intangível	49.890,00 D
1.07.05.09	Software ou Programas de Computador	49.890,00 D
1.07.05.09.01	Programas e Link de acesso	49.890,00 D
1.07.05.09.01.0001	Software, programas e instalações	35.000,00 D
1.07.05.09.01.0002	Links e licenças de autorização	14.890,00 D
2	*** Passivo ***	2.548.805,27 C
2.01	Passivo Circulante	92.030,90 C
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	92.030,90 C
2.01.01.01	Fornecedores	2.031,83 C
2.01.01.01.01	Fornecedores Nacionais	2.031,83 C
2.01.01.01.01.0001	Fornecedores Diversos	2.031,83 C
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	86.574,23 C
2.01.01.03.01	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	3.426,36 C

Data de Encerramento: 31/12/2023

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 2.548.805,27 (Dois Milhões Quinhentos e Quarenta e Oito Mil Oitocentos e Cinco Reais e Vinte e Sete Centavos).

Codó-MA, 31 de Dezembro de 2023

BRUNO BARBOSA SAADS
CPF 023.613.503-19
SÓCIO ADMINISTRADOR

JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA
CPF: 734.815.563-49
CRC 8117 MA

Continua...

Balanco Patrimonial

Empresa: B B SAADS LTDA - CNPJ: 11.862.641/0001-71

Fortes Contábil 7.212.0

Endereço: RUA 28 DE JULHO, Complemento: , N.º: 356, Bairro: CENTRO, Cidade: Codó, Estado: MA, CEP: 65400000, Telefone: (99) 36613556

NIRE: 21201239881 - Data: 23/04/2010

Conta	Descrição	31/12/2023
2.01.01.03.01.0001	INSS a Recolher	578,18 C
2.01.01.03.01.0002	FGTS a Recolher	211,20 C
2.01.01.03.01.0010	Salários a Pagar	2.501,82 C
2.01.01.03.01.0012	IRRF a recolher	135,16 C
2.01.01.03.03	Obrigações Fiscais	83.147,87 C
2.01.01.03.03.0009	Parcelamento Simples (RF)	39.989,14 C
2.01.01.03.03.0010	Simples a Recolher	20.025,84 C
2.01.01.03.03.0013	Parcelamento Simples (PGFN)	23.132,89 C
2.01.01.17	Outras Contas	3.424,84 C
2.01.01.17.01	Outras Obrigações	3.424,84 C
2.01.01.17.01.0007	Pró-labores a Pagar	3.424,84 C
2.07	Patrimônio Líquido	2.456.774,37 C
2.07.01	Capital Realizado	300.000,00 C
2.07.01.01	Capital Social	300.000,00 C
2.07.01.01.01	Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	300.000,00 C
2.07.01.01.01.0001	Capital Subscrito de Domiciliados e Residentes no País	300.000,00 C
2.07.07	Outras Contas	2.156.774,37 C
2.07.07.01	Outras Contas	2.156.774,37 C
2.07.07.01.01	Lucros Acumulados	2.156.774,37 C
2.07.07.01.01.0001	Lucros Acum. cu saldo à disposição ao Titular	2.156.774,37 C

Data de Encerramento: 31/12/2023

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 2.548.805,27 (Dois Milhões Quinhentos e Quarenta e Oito Mil Oitocentos e Cinco Reais e Vinte e Sete Centavos).

Codó-MA, 31 de Dezembro de 2023

BRUNO BARBOSA SAADS
CPF 023.613.503-19
SÓCIO ADMINISTRADOR

JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA
CPF: 734.815.563-49
CRC 8117 MA

Demonstração do Resultado do Exercício

Empresa: B B SAADS LTDA - CNPJ: 11.862.641/0001-71

NIRE: 21201239881 - Data: 23/04/2010

Estabelecimentos: 0001 - B B SAADS LTDA; Centros de Resultado: Todos

Endereço: RUA 28 DE JULHO, Complemento: , N.º: 356, Bairro: CENTRO, Cidade: Codó, Estado: MA, CEP: 65400000, Telefone: (99) 36613556

PMLC - MA CPL

Folha: 993

Rubrica: Ø

Página 5 de 8₃

Fortes Contábil 7.212.0

		01/01/2023
		a
		31/12/2023
Conta	Descrição	
(+) 010	Receita Bruta Operacional	2.160.046,43
010.01	Faturamento Prod. Merc. e Serviços	2.160.046,43
010.01.02	Vendas de Mercadorias	1.845.831,31
010.01.03	Vendas de Serviços	314.215,12
(-) 020	Deduções da Receita	230.812,48
020.01	Impostos Faturados	230.812,48
020.01.05	Simples	230.812,48
(=) 030	Receita Líquida	1.929.233,95
(-) 040	Custo Mercad./Serv./Produtos Vendidos	524.220,78
040.02	Custo das Mercadorias Revendidas	524.220,78
(=) 060	Lucro Bruto	1.405.013,17
(-) 070	Despesas Operacionais	513.951,84
070.01	Despesas Administrativas	434.196,50
070.02	Despesas com Vendas	79.755,34
(=) 110	Res. Antes das Participações e Contrib.	891.061,33
(=) 150	Res. Antes Imp.Renda e Contrib. Social	891.061,33
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	891.061,33

Codó-MA, 31 de Dezembro de 2023

BRUNO BARBOSA SAADS
CPF 023.613.503-19
SÓCIO ADMINISTRADOR

JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA
CPF: 734.815.563-49
CRC 8117 MA

Fim

ZDN INFORMATICA

DE: B B SAADS LTDA
CNPJ – 11.862.641/0001-71
Insc. Est. – 12.331.110-1
NIRE: 21201239881
Rua 28 de Julho, 356 – Centro
CEP: 65400-000
Codó-MA

PMLC - MA CPL
Folha: 594
Rubrica: 0.

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023

Nota 1 – CONTEXTO OPERACIONAL

A B B Saads Ltda é uma empresa de natureza jurídica como Sociedade Empresária Limitada, com sede e foro na cidade de Codó/MA. Foi registrada na Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA em 23 de abril de 2010.

A empresa tem como suas principais atividades de operação a comercialização e prestação de serviço em atendimentos as necessidades de equipamentos, suprimentos de informática, recargas, manutenções, instalações de programas, implantação de redes e provedores, comercialização em acessórios de informática e escritório, consultorias alugueis de máquinas e impressoras e outros equipamentos dentro deste seguimento. A empresa também oferece como atividades econômicas secundárias, a instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, ventilação e refrigeração, como também atividades de monitoração de sistemas de segurança eletrônico, provedores de acesso às redes de comunicações, consultoria em gestão empresarial e tecnologia da informação, pesquisa de mercado, serviços combinados de escritório, apoio administrativo e atividades de condicionamento físico.

Nota 2 – APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os princípios fundamentais da contabilidade e demais práticas emanadas da legislação brasileira.

Nota 3 – APRESENTAÇÃO DOS ATIVOS DA EMPRESA

Nota 3.1 – Ativos Circulantes

Nota 3.1.1 – Caixa e equivalentes de caixa

Caixa e seus equivalentes, incluem dinheiro em caixa, depósitos bancários e recebíveis referentes ao ano calendário como também aos anos anteriores.

Nota 3.1.2 – Cliente diversos

As contas a receber de clientes correspondem aos valores a receber da comercialização e prestação de serviços do decurso normal da atividade da empresa. Se o prazo de recebimento é equivalente a um ano ou menos, as contas a receber são classificadas ao ativo circulante.

Nota 3.1.3 – Estoque

Compreendem o material de consumo em almoxarifado. Na entrada, esses bens são avaliados pelo valor de aquisição. O método para mensuração e avaliação das saídas dos estoques é o custo médio ponderado.

Nota 3.2 – Ativo não Circulantes

Nota 3.2.1 – Imobilizado

Os ativos imobilizados são registrados pelo o custo de aquisição, formação ou construção, acrescidos de reavaliação espontânea e corrigidos monetariamente. Alguns destes ativos são considerados como bens tangíveis em imóveis, máquinas e equipamentos para a produção da empresa a comercialização, como também para a prestação de serviços em alugueis de equipamentos e periféricos para reparos e manutenção.

Nota 3.2.2 – Intangíveis

Bens intangíveis são as propriedades imateriais de uma empresa, que não existem fisicamente, como é o caso de marcas, patentes, licenças, direitos autorais, softwares, desenvolvimento de tecnologia, receitas, fórmulas, carteira de clientes e know-how.

Estes ativos intangíveis, também são registrados pelo custo de aquisição, sobre a disponibilidade do caixa ou das contas de investimentos para a compra de softwares, programas de instalação e licenças.

Nota 4 – APRESENTAÇÃO DOS PASSIVOS DA EMPRESA

PMLC - MA CPL
Folha: 595
Rubrica:

Nota 4.1 – Passivo Circulante

Nota 4.1.1 – Fornecedor

As contas a pagar de fornecedores é uma das obrigações da empresa, proveniente da compra de insumos para produção à revenda. Com isso, são registradas nessa conta contábil os valores derivados a esta natureza.

Nota 4.1.2 – Obrigações Trabalhistas, previdenciárias e fiscais

A empresa está no regime ao Simples Nacional e contabiliza os encargos tributários pelo o regime de competência, onde estas obrigações estão as folhas de pagamentos, obrigações quanto as deduções da folha, impostos fiscais como também as negociações das dívidas relacionadas a estas mesmas obrigações.

Nota 4.1.3 – Outras Obrigações

Nesta conta está classificada as obrigações de previdência destinada ao titular da empresa como o pró-labore a pagar.

Nota 5 – APRESENTAÇÃO AO PATRIMÔNIO LÍQUIDO DA EMPRESA

Nota 5.1 – Capital Social

O capital Social é totalmente integralizado em moeda corrente do país.

Nota 5.1.2 – Lucros acumulados

Esta conta classifica os lucros acumulados destinado ao titular da empresa com base na lucratividade ocorrida no ano calendário.

Codó-MA, 31 de dezembro de 2023

BRUNO BARBOSA SAADS
 B B SAADS LTDA
 CPF: 023.613.503-19
 RG: 174019220013 GEJSPC-MA
 SÓCIO ADMINISTRADOR

JACQUELINE ROCHA TEIXERA SOUSA
 CPF: 734.815.563-49
 CRC 8117 MA



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa B B SAADS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
02361350319	BRUNO BARBOSA SAADS
73481556349	JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA

CERTIFICO O REGISTRO EM 13/05/2024 15:13 SOB Nº 20240599985.
PROTOCOLO: 240599985 DE 13/05/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12406739822. CNPJ DA SEDE: 11862641000171.
NIRE: 21201239881. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 13/05/2024.
B B SAADS LTDA

JUCEMA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita a comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais,
informando seus respectivos códigos de verificação.

TERMO DE ABERTURA

Contém o presente livro 44 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 44 em uma via, todas elas já escrituradas e servirá como Livro Diário nº 007, referente ao período 01/01/2022 a 31/12/2022, com encerramento do exercício social em 31/12/2022, da firma B B SAADS LTDA, estabelecida no(a) RUA 28 DE JULHO, nº 356, bairro CENTRO, CEP 65400-000, cidade Codó, estado MA, inscrita no C.N.P.J. 11.862.641/0001-71 e registrada no(a) JUCEMA sob o nº 21201239881 por despacho de 23/04/2010.

Codó-MA, 1 de Janeiro de 2022

BRUNO BARBOSA SAADS
CPF 023.613.503-19
SÓCIO ADMINISTRADOR

JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA
CPF: 734.815.563-49
CRC 8117 MA

TERMO DE ENCERRAMENTO

Contém o presente livro 44 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 44 em uma via, todas elas já escrituradas e serviu como Livro Diário nº 007, referente ao período 01/01/2022 a 31/12/2022, com encerramento do exercício social em 31/12/2022, da firma B B SAADS LTDA, estabelecida no(a) RUA 28 DE JULHO, nº 356, bairro CENTRO, CEP 65400-000, cidade Codó, estado MA, inscrita no C.N.P.J. 11.862.641/0001-71 e registrada no(a) JUCEMA sob o nº 21201239881 por despacho de 23/04/2010.

Codó-MA, 31 de Dezembro de 2022

BRUNO BARBOSA SAADS
CPF 023.613.503-19
SÓCIO ADMINISTRADOR

JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA
CPF: 734.815.563-49
CRC 8117 MA



PMLC - MA CPL
Folha: 599
Rubrica: Q.

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa B B SAADS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
02361350319	BRUNO BARBOSA SAADS
73481556349	JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 03/05/2023 08:12 SOB N° 20230560830.
PROTOCOLO: 230560830 DE 27/04/2023. NIRE: 21201239881.
B B SAADS LTDA

JUCEMA

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
SÃO LUÍS, 03/05/2023
empresafacil.ma.gov.br



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO, sob a autenticidade nº 12306009433 em 03/05/2023, protocolo 230560830. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.empresafacil.ma.gov.br>) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa

Nome Empresarial: B B SAADS LTDA

Número de Registro: 21201239881

CNPJ: 11862641000171

Município: Codó

Identificação de Livro Digital

Tipo de Livro: DIÁRIO

Número de Ordem: 7

Início e Término da
Escrituração: 01/01/2022 - 31/12/2022

Assinante(s)	Nome	CRC/OAB
02361350319	BRUNO BARBOSA SAADS	
73481556349	JACQUELINE ROCHA TEIXEIRA SOUSA	MA8117

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 03/05/2023 08:12 SOB Nº 20230560830.
PROTOCOLO: 230560830 DE 27/04/2023. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12306009433. NIRE: 21201239881.
B B SAADS LTDA

JUCEMA

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
SÃO LUÍS, 03/05/2023
empresafacil.ma.gov.br

ZDN INFORMATICA

DE: B B SAADS LTDA
CNPJ – 11.862.641/0001-71
Insc. Est. – 12.331.110-1
NIRE: 21201239881
Rua 28 de Julho, 356 – Centro
CEP: 65400-000
Codó-MA

PMLC - MA CPL
Folha: 601
Rubrica: 0

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**

ILG = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$

$$\text{ILG} = \frac{466.694,35 + 1.189.646,76}{90.628,07 + 0,00}$$

$$\text{ILG} = \frac{1.656.341,11}{90.628,07}$$

$$\text{ILG} = 18,27$$

- **ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG)**

ISG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$

$$\text{ISG} = \frac{1.656.341,11}{90.628,07 + 0,00}$$

$$\text{ISG} = \frac{1.656.341,11}{90.628,07}$$

$$\text{ISG} = 18,27$$

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**

ILC = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

$$\text{ILC} = \frac{466.694,35}{90.628,07}$$

$$\text{ILC} = 5,14$$

BRUNO BARBOSA SAADS
B B SAADS LTDA
CPF: 023.613.503-19
RG: 174019220013 GEJSPC-MA
SÓCIO ÚNICO ADMINISTRADOR

JACQUELINE ROCHA TEIXERA SOUSA
CPF: 734.815.563-49
CRC 8117 MA