



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-010-SEMED/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13-SEMED/2026

1

O município de Oriximiná, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB**, torna público a todos os interessados, que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, em sua na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, tudo de conformidade com as regras estipuladas nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 350, de 28 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico PORTAL DO LICITANET (site <https://www.licitanet.com.br/>).

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

DATA: 20/05/2026

HORÁRIO: 8:30h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br/>

OBSERVAÇÃO:

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

PARA MELHOR FORMULAÇÃO DE SUA PROPOSTA, CONSIDERANDO ENCARGOS E PRAZOS PARA ENTREGA VEJA A LOCALIZAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.

LOCALIZAÇÃO

O município de Oriximiná pertence a mesorregião Baixo Amazonas e a microrregião Óbidos. A sede municipal apresenta as seguintes coordenadas geográficas: 01º 46" 00 "S e 55º 51" 30" W.Gr.

LIMITES Ao Norte - Guiana Francesa e Suriname

A Leste - Município de Óbidos
Ao Sul - Municípios de Juruti e Terra Santa
A Oeste - Município de Faro e Estado de Roraima
Tendo em sua maioria seu acesso via fluvial.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou similares de primeira linha, destinadas ao atendimento das demandas das unidades escolares e prédios administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação – SEMED do Município de Oriximiná – PA, em consonância com quantidades, especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Instrumento Convocatório.

1.2. AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO PERMANECER LOGADAS ATÉ O FINAL DA PRESENTE LICITAÇÃO, COMO TAMBÉM FICAR ATENTAS ÀS INFORMAÇÕES ENVIADAS ATRAVÉS DO CHAT.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB**, exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária:

2.043 – Aplicação de Recurso Salário Educação / QSE
2.094 – FUNDEB 30% - Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica

Sub elemento de Despesa:

3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

Fonte de recursos:

Recurso do Fundo Municipal de Manut. e Desenv. da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e Secretaria Municipal de Educação.

3. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

3.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

3.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, obrigatoriamente pelo sistema no endereço www.licitanet.com.br.

3.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

3.1.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.1.4. No campo “mensagens” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência.

3.2. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

3.2.1. A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro, obrigatoriamente pelo sistema no endereço www.licitanet.com.br.

3.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **03 dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

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

3.2.4. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.2.5. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será divulgada na aba licitação e no sistema www.licitanet.com.br para conhecimento de todos os interessados.

4. LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

4.1. O edital encontra-se disponível na internet, nos *sites* www.oriximina.pa.gov.br e www.licitanet.com.br para acesso e download por qualquer interessado, independentemente de qualquer pagamento.

4.2. Não será fornecido edital por fac-símile e pelos correios.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.2. Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.licitanet.com.br.

5.2.1. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: Licitanet no site www.licitanet.com.br, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

5.2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.2.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo

que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

PARA CONHECIMENTO: Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei 14.133/21. A obtenção benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da 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. **O Licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.** O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4

5.3. O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP **deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação**, mediante a apresentação de:

- Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;
- Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa; OU
- O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional** deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

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

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

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

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

5.4.5. 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;

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

5.4.7. 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;

- 5.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.5. O impedimento de que trata o item 5.4.4 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.
- 5.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.2 e 5.4.3 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.
- 5.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.8. O disposto nos itens 5.4.2 e 5.4.3 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. A vedação de que trata o item 5.4.8 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.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

- 6.1. O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio <https://www.licitanet.com.br/>.
- 6.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 6.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.2.2. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Licitanet 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.

6.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

a) – Para todas as empresas.

30 dias	90 dias	365 dias	Plano Avulso
R\$ 161,00	R\$ 341,00	R\$ 827,00	R\$ 107,00

7. PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

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

7.1.1. Valor unitário e total do item/lote;

7.1.2. Marca; (SE FOR O CASO)

7.1.3. Fabricante; (SE FOR O CASO)

7.1.4. Em se tratando de produtos de fabricação da empresa, os campos marca e modelo deverão ser preenchidos sem identificar o titular da proposta; (Exemplo: a palavra “marca própria”).

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

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

7.5.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.5.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

7.5.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

7.5.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o

proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8. A proposta inicial (ANEXO IV) DEVERÁ ser anexada junto com os documentos de habilitação e nelas serão consideradas obrigatoriamente:

- a)** Preço unitário e total, para o item/lote em moeda corrente nacional, em algarismo com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;
- b)** Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos produtos ofertados, contendo as informações igual ou produto superior à especificação do Termo de Referência;
- c)** Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.
- d)** Formular a proposta em papel timbrado, informar a razão social, o número do CNPJ, endereço completo, o número da conta corrente, código da agência e do banco no qual deverão ser efetuados os pagamentos.
- e)** Informar, obrigatoriamente, na proposta OS NÚMEROS DE TELEFONE E ENDEREÇO DE E-MAIL PARA CONTATOS ATUALIZADOS E VÁLIDOS, A FIM DE FACILITAR AS SOLICITAÇÕES.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, PROCEDIMENTOS E MODO DE DIPUTA

8.1. O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço por item/lote**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro- Substituto Marcos Bemquerer)

Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

8.1. Será desclassificada a proposta comercial que:

- 8.1.1. Não se refira à integralidade do objeto;
- 8.1.2. Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;
- 8.1.3. Apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;
- 8.1.4. Que identifique o licitante.

8.2. Tenha suas amostras ou folders (**quando for o caso**) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

8.2.1. Para apresentar amostra (**se solicitado**) deverá seguir o que consta no termo de referência deste edital.

8.3. Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.

8.3.1. Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para

cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;
8.3.2. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e/ou contratos ou contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);

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

8.3.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.3.3, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.3.4. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

8.4. Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Termo de Referência.

8.5. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

8.6. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a);

8.7. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do lote/item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

8.7.1. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

8.7.2. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

8.8. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

8.9. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

8.10. Do modo de disputa:

8.10.1. Neste Processo Licitatório será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, onde as proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;

8.10.1.1. No modo de disputa **ABERTO E FECHADO** a etapa de envio de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos, ao fim dos quais o sistema eletrônico encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos, aleatoriamente determinado**, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

8.10.1.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um **lance final e fechado em até cinco minutos**, que **será sigiloso** até o encerramento deste prazo;

8.10.1.2.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições supra descritas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

8.10.1.3. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

8.10.1.4. **Na ausência de lance final e fechado haverá o reinício da etapa fechada para que as demais proponentes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam**

ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

8.10.1.5. Na hipótese de não haver proponente classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada;

8.10.2. Caso as proponentes não apresentem lances, concorrerão com o valor de suas propostas e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá sempre o último lance ofertado.

9. DA PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site www.licitanet.com.br e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital;

9.1.1. O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site <https://www.licitanet.com.br/>, opção “Acesso ao Usuário”.

9.2. Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), mantido o sigilo estabelecido pelo sistema (quando for o caso);

9.3. Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas;

9.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance;

9.4.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

9.4.2. Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

9.5. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.5.1. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,01 (um centavo), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.**

9.6. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote;

9.7. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final;

9.8. Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação;

9.9. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: www.licitanet.com.br;

9.10. Havendo desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados;

9.11. Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa;

9.12. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06. (Somente para quando a licitação for para ampla concorrência);

9.13. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.13.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência;

9.13.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão;

9.13.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 9.12, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência;

9.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance;

9.13.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances;

9.13.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço;

9.13.7. Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação;

9.15. Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”;

9.16. Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos;

9.17. Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, no prazo de 02 (DUAS HORAS), contado da solicitação do pregoeiro e caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na inabilitação da empresa;

9.17.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat ou através de documento em PDF anexado pelo licitante, caso o chat não estiver liberado, antes de findo o prazo.

9.17.2. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência;

9.17.3. Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade;

9.17.4. Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

9.18. Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para manifestação de intenção de interpor recurso estabelecendo prazo de no mínimo 10 (dez) minutos para envio, via sistema da manifestação em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme item 12 deste edital);

9.18.1. O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua intenção de interpor recurso em etapa específica no sistema.

9.19. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia a 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:

10.1.1. Cadastro no SICAF – Situação do Fornecedor (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/geral/consultarSituacaoFornecedor.jsf>);

10.1.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.1.3. 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);

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>);

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante vencedora 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;

10.3. 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;

10.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

10.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

10.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

10.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema Licitanet, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira, habilitação técnica e outros (se houver);

10.8. 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;

10.9. Os documentos abaixo exigidos do licitante, **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote**, deverão ser apresentados pela proponente após disputa. Todos os documentos deverão estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.

NOTA: Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote** Art. 63 inciso II da Lei nº 14.133, de 2021. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, no prazo de **02 (DUAS HORAS)**, contado da solicitação do pregoeiro.

Observações:

1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na inabilitação da empresa.

10.10. Habilitação Jurídica:

10.10.1. Cópia (LEGÍVEL) da Cédula de Identidade (RG) de TODOS os sócios da empresa Licitante:

10.10.1.1 São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade;

10.10.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.10.3. **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>;

10.10.4. **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;

10.10.5. **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;

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

10.10.7. **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;

10.10.8. **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;

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

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

10.10.11. Certidão específica emitida pela junta comercial da sede da licitante devidamente atualizada onde se possam extrair informações sobre os atos arquivados;

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

10.11. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.11.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

10.11.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

10.11.3 Certidão Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, (administrada pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

10.11.4 Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria – Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefa.pa.gov.br (**Para Empresa com Domicílio no Estado do Pará**); ou expedida pela pelo Site da SEFAZ ou Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa com Domicílio em Outro Estado**);

10.11.5 Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do licitante;

10.11.6 Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

10.11.7 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), para comprovar inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

10.11.8 A Certidão descrita no item 10.11.4, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

10.11.9 A prova de regularidade fiscal e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

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

10.11.11 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.

10.12 Qualificação Econômico-Financeira

10.12.1. Certidão Negativa de Falência, concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da presente Licitação;

10.12.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (conforme prevê regulamentos que estabelecem prazos para registro e arquivamento), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprovam a boa situação da empresa;

10.12.2.1. A comprovação da real situação financeira da empresa, será avaliada pelos números das demonstrações contábeis em função dos índices abaixo dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que poderão ser substituídos pelos índices constantes nos Balanços Patrimoniais da licitante desde que correspondam aos solicitados com os resultados requeridos:

- **Índice de liquidez corrente – ILC:** Indica a capacidade de a empresa saldar seus compromissos de curto prazo (menos de 365 dias).

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

- **Índice de liquidez geral – ILG:** Indica a capacidade financeira de a empresa liquidar suas obrigações de curto e longo prazo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,00$$

- **Índice de 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.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

10.12.2.2. Os índices econômicos financeiros elaborados fora do balanço apresentado, deverão ser assinados (assinatura digital válida) pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

10.12.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#));

10.12.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#));

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

10.12.6. Caso as licitantes prefiram, poderão anexar o Livro Diário de onde foi extraído o Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial, no lugar do Balanço Patrimonial, sob a prerrogativa de abertura de diligência para anexar tal documento caso haja dúvida em relação à sua chancela na entidade competente;

10.12.7. Para aquelas empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED, será aceito mediante Balanços Patrimoniais, Recibos de Entrega de Livro Fiscal e as Demonstrações Financeiras dos 2 (dois) últimos exercícios sociais gerados a partir do próprio SPED, devidamente assinadas digitalmente pelo representante legal da empresa e contador;

10.12.8. Para as Sociedades Anônimas, deverá ser apresentada publicação na Imprensa Oficial ou em jornal de grande circulação ou por cópia devidamente registrada ou autenticada no Registro do Comércio da Sede ou domicílio;

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

10.13. Qualificação Técnica

10.13.1. Um (01) ou mais Atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente com telefone e email, com CNPJ's distintos, comprovando que empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços com características técnicas compatíveis com o objeto licitado.

10.13.1.1. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

a) Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta;

b) Também não será aceito Atestado/Declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

10.13.2. A documentação acima justifica-se pela necessidade de se obter maior segurança no cumprimento dos contratos com a administração, pois o objeto que ora se licita não pode dar margem a erros, o que prejudicaria a Administração e os munícipes de Oriximiná e consequentemente trazendo danos ao interesse público.

10.14. Outros Documentos de Habilitação

10.14.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC gerado no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF;

10.14.2. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA INICIAL, em conformidade com o estabelecido no item 7.8;

10.14.3. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

10.14.4. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018;

10.14.5. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O ART. 63, INCISOS I E IV;

10.14.6. ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88;

10.14.7. ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

10.14.9. Declaração expressa que possui sede, filial ou representação no perímetro urbano do Município de Oriximiná, com profissional responsável de nível técnico, comprometendo-se em mantê-lo durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei;

10.14.10. Declaração (ANEXO X), assinada pelo representante legal da proponente, de que se considerado adjudicatário do objeto da presente licitação, disporá dos equipamentos e pessoal necessários à execução dos serviços;

10.15. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a 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.

10.16. Os documentos anexados deverão ser encaminhados, preferencialmente, em arquivo digitalizado no formato PDF, de modo a não permitir sua manipulação, de preferência, assinados digitalmente;

10.17. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo(a) Pregoeiro(a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para **análise jurídica**, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 155 e seguintes da Lei Federal 14.133/21;

10.18. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social 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;

10.18.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, 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;

10.18.2. 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;

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

10.20. 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):

10.20.1. 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

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

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

10.22. 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.

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

10.24. 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 e seus anexos, salvo as situações que ensejem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

10.25. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.26. Os documentos exigidos neste Edital e Projeto Básico/Termo de Referência, quando confeccionados pelos licitantes, somente serão aceitos e analisados se contiverem assinatura eletrônica.

10.26.1. Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.

10.26.2. A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do Verificador de Conformidades do Governo Federal (<https://validar.it.gov.br/> - atualizado) com fins de confirmar as propriedades do documento assinado eletronicamente. As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico.

10.27. Serão inabilitados os proponentes que apresentarem proposta ou documentação confeccionadas pela licitante que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados.

10.28. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) horas**, envie a proposta readequada e planilhas ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados e deverá:

11.1.1. 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.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta corrente e código da agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.1.3. Preço unitário e total, para o item/lote em moeda corrente nacional, em algarismo com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;

11.1.4. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos produtos ofertados, contendo as informações igual ou produto superior à especificação do Termo de Referência;

11.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

11.1.6. Formular a proposta em papel timbrado, informar a razão social, o número do CNPJ, endereço completo.

11.1.7. Informar, obrigatoriamente, na proposta OS NÚMEROS DE TELEFONE E ENDEREÇO DE E-MAIL PARA CONTATOS ATUALIZADOS E VÁLIDOS, A FIM DE FACILITAR AS SOLICITAÇÕES.

11.2. 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.

11.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat ou através de documento em PDF anexado pelo licitante, caso o chat não estiver liberado, antes de findo o prazo.

11.4. 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.

11.5. 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, propostas entre outros, 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.

12. RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Por ocasião do final da sessão, após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores a(s) proponente(s) que participou (aram) do PREGÃO deverá(ão) manifestar imediata a(s) intenção(ões) de recorrer, via sistema, no prazo estabelecido de no mínimo 10 (dez) minutos para envio;

12.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

12.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a

respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência;

12.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE;

12.4. Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

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

12.6. Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital;

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

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

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

- a) *Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;*
- b) *Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;*
- c) *Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;*
- d) **ADJUDICAR** o objeto e **HOMOLOGAR** a licitação.

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

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

15.1. A Administração convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

15.1.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para

a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

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

15.1.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta (quando for o caso) em favor do órgão ou entidade licitante. Aplica-se aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 16.1.4 “a”.

15.1.6. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual.

15.1.7. O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

15.1.8. O prazo de vigência da contratação é de até **12 meses**, contados a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado caso haja interesse entre as partes desde que em conformidade com o [art. 105 da Lei nº 14.133/2021](#).

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete **infração** administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Der causa à inexecução total do contrato;

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

V - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

VIII - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e

d) 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.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Moratória de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

16.4.1.1. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas 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.

16.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

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

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

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

17.1. A autoridade competente do Município de Oriximiná poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

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

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

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

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

17.6. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.7. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração do Município de Oriximiná comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

17.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

17.9. O desatendimento de exigências meramente formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, Art. 12 III da Lei 14.133/21.

17.10. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

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

Anexo I: Projeto Básico/Termo de Referência;

Anexo II: Planilha de valores orçamentários;

Anexo III: Minuta do Contrato;

Anexo IV: Modelo de Proposta de preços iniciais;

Anexo V: Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;

Anexo VI: Modelo de declaração de cumprimento da Lei geral de proteção de dados - Lei nº 13.709/2018;

Anexo VII: Modelo de declaração que atende o Art. 63, incisos I e IV;

Anexo VIII: Modelo de Declaração do Inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88;

Anexo IX: Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo X: Modelo de declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal.

17.12. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo e-mail <https://www.licitanet.com.br>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.102.908/0001-92
FUNDEB
CNPJ: 31.178.434/0001-00



17.13. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Oriximiná/PA.

Oriximiná, 04 de maio de 2026.

23

Ivana Maria Pereira de Souza
Secretária Municipal de Educação - SEMED
Portaria nº081/2025
Gestora do Fundo Municipal de Educação e
FUNDEB

Ciente:

Marlison de Azevedo Printes
Agente de Contratação/Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Impressoras, com Reposição de Peças Originais do Fabricante ou Similar de primeira Linha das unidades escolares e prédios da Secretaria Municipal de Educação-SEMED do Município de Oriximiná-PA.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente processo tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras**, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou similares de primeira linha, destinadas ao atendimento das demandas das **unidades escolares e prédios administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação – SEMED do Município de Oriximiná – PA**.

1.2 A prestação dos serviços deverá contemplar, de forma contínua e conforme a necessidade da Administração, a realização de **manutenções preventivas periódicas**, visando garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, bem como **manutenções corretivas**, destinadas à identificação e solução de falhas, defeitos ou desgastes decorrentes do uso dos equipamentos.

1.3 A manutenção preventiva compreende a execução de procedimentos técnicos de inspeção, limpeza interna e externa, ajustes, lubrificação, testes operacionais e demais intervenções necessárias para evitar falhas e prolongar a vida útil das impressoras.

1.4 A manutenção corretiva compreende o diagnóstico de problemas, reparos, substituição de componentes danificados ou desgastados, regulagens, reinstalações e quaisquer outras intervenções necessárias ao restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos.

1.5 Quando necessária a substituição de peças, componentes ou acessórios, estes deverão ser **originais do fabricante ou similares de primeira linha**, novos, sem uso, e compatíveis com os modelos de equipamentos existentes nas unidades atendidas, garantindo a qualidade, segurança e durabilidade dos serviços prestados.

1.6 Os serviços deverão ser executados por **profissionais qualificados e devidamente capacitados**, utilizando ferramentas adequadas e observando as normas técnicas aplicáveis, bem como os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

1.7 A empresa contratada deverá ainda garantir **atendimento técnico dentro de prazos previamente estabelecidos pela Administração**, assegurando agilidade na solução das demandas e minimizando a interrupção das atividades administrativas e pedagógicas que dependem do uso dos equipamentos.

1.8 A contratação tem por finalidade **assegurar o pleno funcionamento das impressoras utilizadas nas unidades escolares e prédios administrativos da SEMED**, contribuindo para a continuidade dos serviços educacionais e administrativos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Oriximiná-PA.

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PJ

ITEM	CLASSIF.	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT. DE IMPRESSORAS	QUANT. DE MANUT. POR ANO (5X)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras Brother modelos: DCP-1512, DCP-1602, DCP-7055, DCP-7040, DCP-7065DN, DCP-8070D, DCP-L2520DW, MFC-L2700DW, DCP-T510W, MFC-7460DN, MFC-7860DW, DCP-J105, DCP-L2540DW, MFC-L2720DW, MFC-L2740DW, MFC-L8610CDW, MFC-8890DW, DCP-8080DN, DCP-8085DN, DCP-B7535DW, DCP-8112DN, DCP-8150DN, DCP-8152DN, DCP-8155DN, DCP-8157DN, DCP-L5652DN e MFC-L6902DW.	UNID.	95	475		
2	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras HP modelos: InkTank 316, LaserJet Pro P1102W e LaserJet M1132 MFP.	UNID.	20	100		
3	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras EPSON modelos: EcoTank (L220, L3150, L3210, L365, L375, L380, L495, L555 e L800).	UNID.	42	210		
4	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral na impressora CANON modelo: G3100.	UNID.	15	75		
5	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS M2040dn/L e ECOSYS M3655idn.	UNID.	30	150		
6	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras RICOH modelos: MP 4054, MP 5054 e MP 501	UNID.	15	75		
7	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras SAMSUNG modelos: ML-2165, SCX-5637FR e ProXpress M4070FR.	UNID.	15	75		
8	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (cilindro, película, bandeja duplex e afins), consertos em geral, nas impressoras BROTHER modelos: DCP-1512, DCP-1602, DCP-7055, DCP-7040, DCP-7065DN, DCP-8070D, DCP-L2520DW, MFC-L2700DW, MFC-7460DN e MFC-7860DW.	UNID.	84	420		

9	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (cilindro, rolo de pressão, rolo de fusão, bandeja duplex e afins), consertos em geral, nas impressoras BROTHER modelos: DCP-L2540DW, MFC-L2720DW, MFC-L2740DW, MFC-8890DW, DCP-8080DN, DCP-8085DN, DCP-B7535DW, DCP-8112DN, DCP-8150DN, DCP-8152DN, DCP-8155DN e DCP-8157DN.	UNID.	98	490		
10	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cartucho de cilindro, película, rolo de pressão, rolo de fusão, unidade de fusão, recipiente de resíduo e afins), consertos em geral, nas impressoras BROTHER modelos: DCP-T510W, DCP-J105 e MFC-L8610CDW e mão de obra dos serviços.	UNID.	84	420		
11	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Role de papel pickup roller, rolete saída fusor, tampa do fusor, película para o fusor solenóide rele e suporte saída de papel e afins), consertos em geral, nas impressoras HP modelos: LaserJet Pro P1102W e LaserJet M1132 MFP e mão de obra dos serviços.	UNID.	21	105		
12	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Role de papel pickup roller, rolete saída fusor, tampa do fusor, película para o fusor solenóide rele e suporte saída de papel e afins), consertos em geral, nas impressoras HP modelo InkTank 316 e mão de obra dos serviços.	UNID.	10	50		
13	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cabeça de impressão, almofada esponja feltro, tracionador pick-up roller, alavanca sensor papel, rolete tracionador papel, mola rolete separador e afins), consertos em geral, nas impressoras EcoTank (L220, L3150, L3210, L365, L375, L380, L495, L555 e L800) e mão de obra dos serviços.	UNID.	45	225		
14	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Kit cabeça de impressão, almofaçadas de tinta e afins), consertos em geral, nas impressoras CANON modelos: G3100 e mão de obra dos serviços.	UNID.	15	75		
15	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cilindro, película, lâmina de limpeza, revelador, termistor, rolo de pressão unidade de imagem, kit de manutenção da fusão e afins), consertos em geral, nas impressoras RICOH modelos: MP 4054, MP 5054 e MP 501 e mão de obra dos serviços.	UNID.	15	75		
16	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cilindro, rolo de pressão, rolo de fusão, rolete tracionamento bandeja 1, pickup roller rolete, rolete retardo e afins), consertos em geral, nas impressoras SAMSUNG modelos: ML-2165, SCX-5637FR e ProXpress M4070FR e mão de obra dos serviços.	UNID.	15	75		
17	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (roletes das gavetas, película para o fusor e rolo de pressão), consertos em geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS M2040dn/L.	UNID.	20	100		

18	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (rolo de carga, roletes das gavetas), consertos em geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS M3655idn.	UNID.	35	175		
19	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (rolo de carga, roletes das gavetas), consertos em geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS MA5500 idn.	UNID.	20	100		
20	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cilindro, película, lâmina de limpeza, revelador, termistor, rolo de pressão, unidade de imagem, kit de manutenção da fusão e afins), consertos em geral, nas impressoras RICOH modelos: IMC2000 e mão de obra dos serviços.	UNID.	20	100		
21	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	O fornecimento de Insumos (refil de tonner de 1kg) para uso na manutenção corretiva de impressoras (NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA), foi estimado saldo para permitir que as manutenções corretivas tenham o devido suporte de insumo e que sejam eficazes). Somente será utilizado quando for necessária a substituição de insumos.	UNID.	X	1		

2. OBJETIVO

2.1 A presente contratação tem por objetivo assegurar a **prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em impressoras**, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou similares de primeira linha, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados nas **unidades escolares e prédios administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação-SEMED do Município de Oriximiná-PA**.

2.2 A contratação busca manter os equipamentos em adequadas condições de uso, reduzindo falhas, prevenindo interrupções nas atividades administrativas e pedagógicas e aumentando a vida útil das impressoras, de modo a assegurar maior eficiência, economicidade e continuidade na prestação dos serviços públicos educacionais.

2.3 Além disso, pretende-se proporcionar **atendimento técnico especializado e ágil**, assegurando a rápida solução de problemas e a reposição de componentes quando necessário, contribuindo para o adequado suporte às rotinas de impressão de documentos pedagógicos, administrativos e institucionais.

2.4 Dessa forma, a contratação visa **garantir a continuidade e a qualidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação**, promovendo melhor desempenho operacional dos equipamentos e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados nas unidades escolares e prédios administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação-SEMED do Município de Oriximiná-PA, os quais são essenciais para a execução das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas no âmbito do sistema municipal de ensino.

3.2 As impressoras são amplamente utilizadas para a produção de diversos documentos indispensáveis ao funcionamento das unidades escolares e da própria Secretaria, tais como atividades pedagógicas, avaliações, relatórios, registros

administrativos, comunicados institucionais, materiais didáticos, documentos oficiais e demais impressões necessárias ao suporte das rotinas educacionais e administrativas.

3.3 Com o uso contínuo desses equipamentos, é natural que ocorram desgastes de peças, falhas técnicas e necessidade de ajustes periódicos, o que demanda a realização de manutenções preventivas e corretivas por profissionais especializados, a fim de garantir o bom desempenho, a durabilidade e a confiabilidade dos equipamentos.

3.4 A ausência de manutenção adequada pode ocasionar a paralisação dos equipamentos, comprometendo diretamente o andamento das atividades administrativas e pedagógicas, gerando prejuízos ao funcionamento das unidades escolares e ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

3.5 Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou similares de primeira linha, apresenta-se como medida necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos educacionais, bem como assegurar maior eficiência na gestão dos recursos e no funcionamento dos equipamentos.

3.6 A contratação encontra respaldo nos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da economicidade, previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.

3.7 Além disso, a realização de manutenções preventivas periódicas contribui para a redução de custos com reparos emergenciais e substituições prematuras de equipamentos, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos e prolongando a vida útil das impressoras utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

3.8 Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir suporte técnico adequado aos equipamentos de impressão utilizados pela rede municipal de ensino, assegurando condições adequadas para a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED do Município de Oriximiná-PA.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Optou-se pela adoção de uma solução abrangente, priorizando a eficiência e a transparência nos processos. A modalidade escolhida foi o Pregão Eletrônico, aproveitando-se da praticidade e alcance proporcionados pela plataforma digital.

4.2 Detalhamento da Solução:

4.2.1 A opção pelo Pregão Eletrônico como modalidade de licitação representa um avanço na modernização dos processos. A plataforma digital proporciona maior competitividade entre os fornecedores, ampliando a participação e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas.

4.3 Critério de Menor Preço:

4.3.1 Para garantir a economicidade, foi estabelecido o critério de Menor Preço. Essa abordagem favorece a seleção de propostas que ofereçam a melhor relação custo-benefício, assegurando a contratação com o menor impacto financeiro possível.

4.4 Vantagens da Solução Adotada:

4.4.1 Eficiência Operacional: O Pregão Eletrônico agiliza o processo licitatório, resultando em maior eficiência operacional.

4.4.2 Economia Financeira: A combinação da competitividade do Pregão Eletrônico com o critério de Menor Preço assegura a busca por economia financeira, maximizando o aproveitamento dos recursos públicos.

4.4.3 Transparência e Competitividade: O uso do Pregão Eletrônico promove a transparência nas contratações e garante ainda uma seleção justa e vantajosa para o município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que estejam localizadas em endereços fixos, no perímetro urbano do Município de Oriximiná-PA, e que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação.

5.2 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:

- A) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços do objeto do contrato;
- B) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.
- C) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos. Deverá ser firmado entre a Secretaria Municipal de Educação de Oriximiná/PA- SEMED e a empresa contratada, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados.
- D) A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº01/2010.
- E) A contratação observa os critérios de sustentabilidade ambiental recomendados pelo Órgãos competente, e a contratada deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- F) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

5.3 Dado todo o exposto, a empresa prestadora dos serviços, objeto do presente estudo, deverá atender aos seguintes requisitos:

5.3.1 Qualificação Técnica:

- A) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis como objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- B) Comprovação de que possui em seu quadro de funcionários, profissional responsável pela empresa inscrito na entidade profissional competente e possuidor de anotação de responsabilidade técnica no tocante aos serviços objeto desta licitação.
- C) A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.
- D) A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:
 - A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

- A contratada deverá seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho.

- Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança (EPI).

E) A contratação poderá ser prorrogada, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja comprovado, através de pesquisa de mercado, que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.3.2 Das especificações do fornecimento de peças e suprimentos:

A) Todas as peças, componentes e suprimentos aplicados nas impressoras deverão ser novos, originais do fabricante ou compatíveis de primeira linha, de qualidade equivalente ou superior, sem uso prévio, e em conformidade com as especificações técnicas dos respectivos equipamentos.

B) A empresa contratada deverá providenciar, sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios ou suprimentos, a apresentação de orçamento prévio, contendo os valores unitários, com base em tabelas oficiais de fabricantes, distribuidores ou fornecedores autorizados, o qual deverá ser submetido à análise e autorização do Fiscal do Contrato, aplicando-se o desconto contratual previsto na proposta de preços, quando houver, para posterior execução do serviço.

C) A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos acerca das peças, componentes e suprimentos fornecidos, bem como de eventuais serviços subcontratados, disponibilizando ao Fiscal do Contrato todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, incluindo, no mínimo:

- Apresentação de cópia dos documentos fiscais referentes à aquisição de peças, componentes e suprimentos efetivamente utilizados nas impressoras da Contratante;
- Apresentação de cópia dos documentos fiscais de serviços subcontratados, quando houver, devidamente comprovados;
- As peças e componentes, de fabricação nacional ou estrangeira, de venda regular no mercado nacional, deverão ser fornecidos com o percentual de desconto ofertado na Proposta de Preços, quando aplicável;
- No caso de fornecimento de peças e componentes importados, de venda não regular no Brasil, estes deverão ser fornecidos com base no preço de mercado nacional praticado por fabricantes ou revendedores autorizados, devendo a contratada indicar, no orçamento, o nome, CNPJ e contato do fornecedor;
- A empresa contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato as peças e componentes substituídos, sempre que solicitado, bem como as embalagens dos itens adquiridos, para conferência;
- O descarte das peças, componentes e embalagens somente poderá ser realizado após conferência e autorização da fiscalização do contrato;
- Caso a fiscalização não efetue a retirada dos itens apresentados no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da apresentação do documento fiscal de cobrança, a empresa contratada ficará responsável pelo descarte ambientalmente adequado desses materiais.

5.3.3 Das especificações dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras

- A) A empresa contratada deverá realizar manutenção preventiva, incluindo, no mínimo, limpeza interna e externa, verificação e ajustes de componentes mecânicos e eletrônicos, análise de funcionamento, calibração, lubrificação, atualização de firmware quando aplicável e substituição de peças desgastadas, visando prevenir falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos.
- B) A manutenção corretiva deverá contemplar diagnóstico técnico, identificação de defeitos, reparos, substituição de peças e testes finais, garantindo o pleno funcionamento da impressora após a intervenção.
- C) O atendimento técnico deverá ocorrer dentro do prazo máximo a ser definido em contrato, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante, podendo haver prorrogação apenas em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pela fiscalização do contrato.
- D) Sempre que tecnicamente possível, os serviços deverão ser executados in loco, nas unidades escolares ou prédios administrativos da SEMED, evitando a retirada dos equipamentos.
- E) Após a execução de cada serviço, a contratada deverá apresentar relatório técnico, contendo a descrição dos serviços realizados, peças substituídas, condições do equipamento e orientações de uso, quando necessárias.
- F) O pagamento dos serviços será efetuado por serviço efetivamente realizado, conforme critérios de medição, ateste da fiscalização do contrato e demais condições estabelecidas no instrumento contratual.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A execução dos serviços deve seguir os procedimentos e especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2 Os serviços do objeto desta contratação serão executados de acordo com Normas e procedimentos estabelecidos neste documento e diretrizes da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Oriximiná-PA.

6.3 A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, ocorrerá pelo critério do “**menor preço no lote**”, observados o valor unitário de referência do item, que também são considerados preços máximos. A licitante classificada deverá encaminhar sua proposta contendo os seguintes dados:

- Descrição detalhada do item disponível do objeto;
- Quantitativo;
- Valor unitário e total do item;
- Dados da empresa como: razão social, CNPJ, endereço, telefone, responsável, e-mail do responsável, dados bancários, etc;
- Forma de pagamento;
- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.4 Todos os objetos deverão estar devidamente de acordo com as especificações exigidas neste termo de referência.

6.5 O fornecimento dos objetos previstos neste Termo de Referência será fiscalizado, de forma que após a realização, os responsáveis pelos recebimentos deverão atestar/aprovar os serviços realizados, bem como informar ao Fiscal do Contrato.

6.6 Após verificação da qualidade e conformidade dos serviços, o Fiscal do Contrato atestará a Nota Fiscal, para proceder com o pagamento.

6.7 Condições de Execução

6.7.1 O prazo de início da execução do objeto será a partir da assinatura do contrato e conforme demanda.

6.8 Cronograma de realização dos serviços

6.8.1 Os serviços serão executados conforme solicitação Ordem de Fornecimento.

6.9 Local e horário da prestação dos serviços

6.9.1 Os serviços objeto deste contrato serão prestados no Município de Oriximiná-PA, CEP 68.270- 000, em endereços específicos que serão informados em cada Requisição de Serviço.

6.9.2 A contratada deverá se deslocar até o local designado e realizar os serviços conforme a solicitação formal, observando horário comercial, salvo acordo prévio para atendimento em horários diferenciados, quando justificado pela Administração.

6.9.3 Os serviços serão prestados em horário comercial.

6.10 Rotinas a serem cumpridas

6.10.1 A execução contratual observará as rotinas acima.

6.11 Materiais a serem disponibilizados

6.11.1 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.12 Especificação da garantia do serviço

6.12.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.13 Os serviços compreendem a manutenção preventiva e corretiva em impressoras, com reposição de peças originais do fabricante ou similar de primeira Linha.

6.13.1 Todos os itens e serviços devem ser fornecidos por uma mesma empresa, para não haver gastos excessivos com componentes, por esse motivo a escolha foi por **LOTE** e, conseqüentemente, gerando economia para a administração.

6.13.2 A empresa deverá ser especializada em serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Impressoras, com Reposição de Peças Originais do Fabricante ou Similar de primeira Linha.

6.13.3 O licitante deverá atender à requisição de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e ambiental.

6.13.4 O procedimento obedecerá, integralmente, ao seguinte normativo: Lei nº 14.133/2021.

6.13.5 Os prazos para execução dos reparos necessários nas impressoras deverão ser estabelecidos de comum acordo com a Contratante, levando-se em consideração o grau de avaria nas mesmas, porém os serviços de manutenção preventiva deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e o de manutenção corretiva não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação do Fiscal do Contrato.

6.13.6 A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº01/2010.

7. DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será destinado à participação de qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. Ademais, a empresa contratada deverá estar com sua documentação atualizada assim como as certidões com prazos válidos para a participação do processo licitatório, caso não esteja será desclassificada do processo. Além disso, a aquisição de bens, neste caso, é classificado como comum. Dessa forma, a contratação será conduzida por meio de licitação, utilizando a modalidade pregão, na forma

eletrônica. Portanto, a Contratada deverá evidenciar sua regularidade fiscal, jurídica, trabalhista, econômico-financeira e atender aos critérios de qualificação técnica exigidos para o fornecimento dos bens comuns.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 8.1 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência, conforme cronograma de prestação de serviço definido, sendo imediato;
- 8.2 Comunicar à Secretaria Municipal de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 8.3 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes dos serviços prestados.
- 8.4 Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.
- 8.5 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.
- 8.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o não cumprimento da atividade.
- 8.7 Não será permitida a subcontratação.
- 8.8 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes a contratação de serviços da presente licitação;
- 8.9 Usar somente material de boa qualidade para execução dos serviços.
- 8.10 Relatar à Contratante qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo prontamente, às reclamações e solicitações.
- 8.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.12 Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a Contratante.
- 8.13 Acatar as orientações do Gestor/ Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 8.14 Prestar esclarecimentos à fiscalização contratual, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 8.15 Executar o serviço conforme a demanda da Contratante, mediante Ordem de Serviço.
- 8.16 Executar os serviços no prazo determinado.
- 8.17 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;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 9.1 Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento.
- 9.2 Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

9.3 Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

9.4 Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato.

9.5 Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

9.6 Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.7 Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.

9.8 A execução das prestações de serviços será mediante “**Ordem de Serviço**”, assinada pelo Fiscal Administrativo da Unidade responsável.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa preliminar de valor da presente contratação foi elaborada com base em levantamento simplificado realizado no Banco de Preço e com fornecedores, considerando preços praticados no mercado para a prestação de serviços de Manutenção de Impressoras.

10.2 A média dos valores unitários obtidos para o serviço é a seguinte:

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ									
ITEM	CLASSIF.	ESPEC. MATERIAL	UNID.	QUANT. DE IMPRESSORAS	QUANT. DE MANUT. POR ANO (5X)	QUANT. DOTACÃO: 2.094	QUANT. DOTACÃO: 2.043	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras Brother modelos: DCP-1512, DCP-1602, DCP-7055, DCP-7040, DCP-7065DN, DCP-8070D, DCP-L2520DW, MFC-L2700DW, DCP-T510W, MFC-7460DN, MFC-7860DW, DCP-J105, DCP-L2540DW, MFC-L2720DW, MFC-L2740DW, MFC-L8610CDW, MFC-8890DW, DCP-8080DN, DCP-8085DN, DCP-B7535DW, DCP-8112DN, DCP-8150DN, DCP-8152DN, DCP-8155DN, DCP-8157DN, DCP-L5652DN e MFC-L6902DW.	UND	95	475	380	95	R\$ 155,00	R\$ 73.625,00
2	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras HP modelos: InkTank 316, LaserJet Pro P1102W e LaserJet M1132 MFP.	UND	20	100	80	20	R\$ 155,00	R\$ 15.500,00

3	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras EPSON modelos: EcoTank (L220, L3150, L3210, L365, L375, L380, L495, L555 e L800).	UND	42	210	168	42	R\$ 155,00	R\$ 32.550,00
4	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral na impressora CANON modelo: G3100.	UND	15	75	60	15	R\$ 192,50	R\$ 14.437,50
5	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS M2040dn/L e ECOSYS M3655idn.	UND	30	150	120	30	R\$ 220,00	R\$ 33.000,00
6	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras RICOH modelos: MP 4054, MP 5054 e MP 501.	UND	15	75	60	15	R\$ 302,50	R\$ 22.687,50
7	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras SAMSUNG modelos: ML-2165, SCX-5637FR e ProXpress M4070FR.	UND	15	75	60	15	R\$ 207,50	R\$ 15.562,50
8	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (cilindro, película, bandeja duplex e afins), consertos em geral, nas impressoras BROTHER modelos: DCP-1512, DCP-1602, DCP-7055, DCP-7040, DCP-7065DN, DCP-8070D, DCP-L2520DW, MFC-L2700DW, MFC-7460DN e MFC-7860DW.	UND	84	420	336	84	R\$ 262,50	R\$ 110.250,00
9	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (cilindro, rolo de pressão, rolo de fusão, bandeja duplex e afins), consertos em geral, nas impressoras BROTHER modelos: DCP-L2540DW, MFC-L2720DW, MFC-L2740DW, MFC-8890DW, DCP-8080DN, DCP-8085DN, DCP-B7535DW, DCP-8112DN, DCP-8150DN, DCP-8152DN, DCP-8155DN e DCP-8157DN.	UND	98	490	392	98	R\$ 297,50	R\$ 145.775,00
10	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cartucho de cilindro, película, rolo de pressão, rolo de fusão, unidade de fusão, recipiente de resíduo e afins), consertos em geral, nas impressoras BROTHER modelos: DCP-T510W, DCP-J105 e MFC-L8610CDW e mão de obra dos serviços.	UND	84	420	336	84	R\$ 277,50	R\$ 116.550,00

11	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Role de papel pickup roller, rolete saída fusor, tampa do fusor, película para o fusor solenóide rele e suporte saída de papel e afins), consertos em geral, nas impressoras HP modelos: LaserJet Pro P1102W e LaserJet M1132 MFP e mão de obra dos serviços.	UND	21	105	84	21	R\$ 257,50	R\$ 27.037,50
12	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Role de papel pickup roller, rolete saída fusor, tampa do fusor, película para o fusor solenóide rele e suporte saída de papel e afins), consertos em geral, nas impressoras HP modelo InkTank 316 e mão de obra dos serviços.	UND	10	50	40	10	R\$ 265,00	R\$ 13.250,00
13	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cabeça de impressão, almofada esponja feltro, tracionador pick-up roller, alavanca sensor papel, rolete tracionador papel, mola rolete separador e afins), consertos em geral, nas impressoras EcoTank (L220, L3150, L3210, L365, L375, L380, L495, L555 e L800) e mão de obra dos serviços.	UND	45	225	180	45	R\$ 280,00	R\$ 63.000,00
14	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Kit cabeça de impressão, almofaças de tinta e afins), consertos em geral, nas impressoras CANON modelos: G3100 e mão de obra dos serviços.	UND	15	75	60	15	R\$ 550,00	R\$ 41.250,00
15	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cilindro, película, lâmina de limpeza, revelador, termistor, rolo de pressão unidade de imagem, kit de manutenção da fusão e afins), consertos em geral, nas impressoras RICOH modelos: MP 4054, MP 5054 e MP 501 e mão de obra dos serviços.	UND	15	75	60	15	R\$ 966,25	R\$ 72.468,75
16	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cilindro, rolo de pressão, rolo de fusão, rolete tracionamento bandeja 1, pickup roller rolete, rolete retardo e afins), consertos em geral, nas impressoras SAMSUNG modelos: ML-2165, SCX-5637FR e ProXpress M4070FR e mão de obra dos serviços.	UND	15	75	60	15	R\$ 370,00	R\$ 27.750,00
17	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (roletes das gavetas, película para o fusor e rolo de pressão), consertos em geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS M2040dn/L.	UND	20	100	80	20	R\$ 647,50	R\$ 64.750,00
18	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (rolo de carga, roletes das gavetas), consertos em geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS M3655idn.	UND	35	175	140	35	R\$ 592,50	R\$ 103.687,50

19	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (rolo de carga, roletes das gavetas), consertos em geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS MA5500 idn.	UND	20	100	80	20	R\$ 592,50	R\$ 59.250,00
20	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cilindro, película, lâmina de limpeza, revelador, termistor, rolo de pressão, unidade de imagem, kit de manutenção da fusão e afins), consertos em geral, nas impressoras RICOH modelos: IMC2000 e mão de obra dos serviços.	UND	20	100	80	20	R\$ 1.013,75	R\$ 101.375,00
21	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	FUNDEB: O fornecimento de Insumos (refil de tonner de 1kg) para uso na manutenção corretiva de impressoras (NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA), foi estimado saldo para permitir que as manutenções corretivas tenham o devido suporte de insumo e que sejam eficazes). Somente será utilizado quando for necessária a substituição de insumos.	UND	X	1	1	0	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
22	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: O fornecimento de Insumos (refil de tonner de 1kg) para uso na manutenção corretiva de impressoras (NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA), foi estimado saldo para permitir que as manutenções corretivas tenham o devido suporte de insumo e que sejam eficazes). Somente será utilizado quando for necessária a substituição de insumos.	UND	X	1	0	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
TOTAL									R\$ 1.353.756,25

10.3 O valor estimado para a contratação almejada foi no valor total de R\$ 1.353.756,25 (um milhão, trezentos e cinquenta e três mil, setecentos e cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos), conforme cotações com fornecedores e no Banco de Preço.

11. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da contratação, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2026, conforme abaixo discriminado:

Orgão

09 – Secretaria Municipal de Educação

20 – Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

Unidade Orçamentária

09 09 – Secretaria Municipal de Educação

20 11 – Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

Func. Programática

12 361 0005 2.043 – Aplicação de Recurso Salário Educação / QSE

12 361 0005 2.094 – FUNDEB 30% - Manutenção do Ensino Fundamental

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica

Sub elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1 A Contratada deverá adotar boas práticas de utilização dos recursos naturais e destinação adequada e sustentável dos resíduos gerados durante a prestação do serviço em conformidade com a Instrução Normativa. Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

13. VIGÊNCIA, ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e previsão legal.

13.2 O prazo de execução do objeto licitado será de **forma imediata contados após a apresentação da ordem de serviço emitida pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Educação-SEMED**. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas.

13.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/21.

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13.2 Forma de fornecimento e/ou serviço

13.2.1 O fornecimento e/ou serviço do objeto será de forma parcelada.

13.3 Exigências de habilitação

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

13.3.1.1 Habilitação jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

d) 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;

e) 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;

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

g) 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;

h) 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.

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

13.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.3.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.3.1.2.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.3.1.2.4 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;

13.3.1.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

13.3.1.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

13.3.1.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.3.1.3.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

13.3.1.4 Qualificação Técnica

13.3.1.4.1 Comprovação de aptidão para a execução dos serviços equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando for o caso.

13.3.1.4.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz (quando o fornecedor for a matriz) ou da filial (quando o fornecedor for a filial).

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

13.3.1.5 Outros documentos de habilitação

13.3.1.5.1 Certificado de Registro Cadastral – CRC gerado no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF;

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 Liquidação

14.1.1 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.1.2 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;

14.1.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

14.1.4 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.

14.1.5 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.

14.1.6 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.

14.1.7 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.

14.2 Prazo do pagamento

14.2.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços executados, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

14.2.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

14.2.3 A Secretaria Municipal de Educação poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

14.2.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

14.2.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.3 Forma de pagamento

14.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

14.3.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

42

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A fiscalização será exercida pelo Sr. **Gabriel Lima Printes**, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e execução dos serviços;

15.2 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

15.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

15.2.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

15.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Educação, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

15.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

15.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

15.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Educação e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

15.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Fiscal de contrato: Gabriel Lima Printes
Função: Coordenador de T. I.

16. PENALIDADES

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

16.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

- 16.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.1.5** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.1.6** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.1.9** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.10.1** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 16.1.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 16.1.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.
- 16.2** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência** pela falta do subitem **16.1.1** deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa**, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 16.1.1 a 16.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 16.1.8 a 16.1.12;
- b.1)** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- b.2)** A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
- c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.12 deste Termo de Referência;
- 16.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.3.2** As peculiaridades do caso concreto;
- 16.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.102.908/0001-92
FUNDEB
CNPJ: 31.178.434/0001-00



16.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

16.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

Declaramos para os fins do art. 16, inciso II da LC nº 101 de 04 de maio 2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Oriximiná 19 de março de 2026.

Responsável pela elaboração do TR:

Flaviane Albuquerque Bentes
Chefe de Divisão de Planejamento
Decreto nº067/2025

De acordo:

Ivana Maria Pereira de Souza
Secretária Municipal de Educação - SEMED
Portaria nº081/2025

ANEXO II - PLANILHAS DE VALORES ORÇAMENTÁRIOS

LOTE I									
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ									
ITEM	CLASSIF.	ESPEC. MATERIAL	UNID.	QUANT. DE IMPRES- SORAS	QUANT. DE MANUT. POR ANO (5X)	QUANT. DOTACÃO: 2.094	QUANT. DOTACÃO: 2.043	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras Brother modelos: DCP-1512, DCP-1602, DCP-7055, DCP-7040, DCP-7065DN, DCP-8070D, DCP-L2520DW, MFC-L2700DW, DCP-T510W, MFC-7460DN, MFC-7860DW, DCP-J105, DCP-L2540DW, MFC-L2720DW, MFC-L2740DW, MFC-L8610CDW, MFC-8890DW, DCP-8080DN, DCP-8085DN, DCP-B7535DW, DCP-8112DN, DCP-8150DN, DCP-8152DN, DCP-8155DN, DCP-8157DN, DCP-L5652DN e MFC-L6902DW.	UND	95	475	380	95	R\$ 155,00	R\$ 73.625,00
2	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras HP modelos: InkTank 316, LaserJet Pro P1102W e LaserJet M1132 MFP.	UND	20	100	80	20	R\$ 155,00	R\$ 15.500,00
3	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras EPSON modelos: EcoTank (L220, L3150, L3210, L365, L375, L380, L495, L555 e L800).	UND	42	210	168	42	R\$ 155,00	R\$ 32.550,00
4	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral na impressora CANON modelo: G3100.	UND	15	75	60	15	R\$ 192,50	R\$ 14.437,50
5	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS M2040dn/L e ECOSYS M3655idn.	UND	30	150	120	30	R\$ 220,00	R\$ 33.000,00
6	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras RICOH modelos: MP 4054, MP 5054 e MP 501.	UND	15	75	60	15	R\$ 302,50	R\$ 22.687,50

7	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção Preventiva incluindo os seguintes serviços: Limpeza (interna e externa), lubrificação das engrenagens e revisão geral nas impressoras SAMSUNG modelos: ML-2165, SCX-5637FR e ProXpress M4070FR.	UND	15	75	60	15	R\$ 207,50	R\$ 15.562,50
8	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (cilindro, película, bandeja duplex e afins), consertos em geral, nas impressoras BROTHER modelos: DCP-1512, DCP-1602, DCP-7055, DCP-7040, DCP-7065DN, DCP-8070D, DCP-L2520DW, MFC-L2700DW, MFC-7460DN e MFC-7860DW.	UND	84	420	336	84	R\$ 262,50	R\$ 110.250,00
9	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (cilindro, rolo de pressão, rolo de fusão, bandeja duplex e afins), consertos em geral, nas impressoras BROTHER modelos: DCP-L2540DW, MFC-L2720DW, MFC-L2740DW, MFC-8890DW, DCP-8080DN, DCP-8085DN, DCP-B7535DW, DCP-8112DN, DCP-8150DN, DCP-8152DN, DCP-8155DN e DCP-8157DN.	UND	98	490	392	98	R\$ 297,50	R\$ 145.775,00
10	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cartucho de cilindro, película, rolo de pressão, rolo de fusão, unidade de fusão, recipiente de resíduo e afins), consertos em geral, nas impressoras BROTHER modelos: DCP-T510W, DCP-J105 e MFC-L8610CDW e mão de obra dos serviços.	UND	84	420	336	84	R\$ 277,50	R\$ 116.550,00
11	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Role de papel pickup roller, rolete saída fusor, tampa do fusor, película para o fusor solenóide rele e suporte saída de papel e afins), consertos em geral, nas impressoras HP modelos: LaserJet Pro P1102W e LaserJet M1132 MFP e mão de obra dos serviços.	UND	21	105	84	21	R\$ 257,50	R\$ 27.037,50
12	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Role de papel pickup roller, rolete saída fusor, tampa do fusor, película para o fusor solenóide rele e suporte saída de papel e afins), consertos em geral, nas impressoras HP modelo InkTank 316 e mão de obra dos serviços.	UND	10	50	40	10	R\$ 265,00	R\$ 13.250,00
13	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cabeça de impressão, almofada esponja feltro, tracionador pick-up roller, alavanca sensor papel, rolete tracionador papel, mola rolete separador e afins), consertos em geral, nas impressoras EcoTank (L220, L3150, L3210, L365, L375, L380, L495, L555 e L800) e mão de obra dos serviços.	UND	45	225	180	45	R\$ 280,00	R\$ 63.000,00

14	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Kit cabeça de impressão, almofaçadas de tinta e afins), consertos em geral, nas impressoras CANON modelos: G3100 e mão de obra dos serviços.	UND	15	75	60	15	R\$ 550,00	R\$ 41.250,00
15	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cilindro, película, lâmina de limpeza, revelador, termistor, rolo de pressão unidade de imagem, kit de manutenção da fusão e afins), consertos em geral, nas impressoras RICOH modelos: MP 4054, MP 5054 e MP 501 e mão de obra dos serviços.	UND	15	75	60	15	R\$ 966,25	R\$ 72.468,75
16	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cilindro, rolo de pressão, rolo de fusão, rolete tracionamento bandeja 1, pickup roller rolete, rolete retardo e afins), consertos em geral, nas impressoras SAMSUNG modelos: ML-2165, SCX-5637FR e ProXpress M4070FR e mão de obra dos serviços.	UND	15	75	60	15	R\$ 370,00	R\$ 27.750,00
17	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (roletes das gavetas, película para o fusor e rolo de pressão), consertos em geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS M2040dn/L.	UND	20	100	80	20	R\$ 647,50	R\$ 64.750,00
18	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (rolo de carga, roletes das gavetas), consertos em geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS M3655idn.	UND	35	175	140	35	R\$ 592,50	R\$ 103.687,50
19	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (rolo de carga, roletes das gavetas), consertos em geral nas impressoras KYOCERA modelos: ECOSYS MA5500 idn.	UND	20	100	80	20	R\$ 592,50	R\$ 59.250,00
20	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	Manutenção corretiva incluindo os seguintes serviços: substituição de peças (Cilindro, película, lâmina de limpeza, revelador, termistor, rolo de pressão, unidade de imagem, kit de manutenção da fusão e afins), consertos em geral, nas impressoras RICOH modelos: IMC2000 e mão de obra dos serviços.	UND	20	100	80	20	R\$ 1.013,75	R\$ 101.375,00
21	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	FUNDEB: O fornecimento de Insumos (refil de tonner de 1kg) para uso na manutenção corretiva de impressoras (NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA), foi estimado saldo para permitir que as manutenções corretivas tenham o devido suporte de insumo e que sejam eficazes). Somente será utilizado quando for necessária a substituição de insumos.	UND	X	1	1	0	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00

22	3.3.90.30.99 Outros Serviços de Terceiro PJ	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: O fornecimento de Insumos (refil de tonner de 1kg) para uso na manutenção corretiva de impressoras (NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA), foi estimado saldo para permitir que as manutenções corretivas tenham o devido suporte de insumo e que sejam eficazes). Somente será utilizado quando for necessária a substituição de insumos.	UND	X	1	0	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
TOTAL									R\$ 1.353.756,25

ORIXIMINÁ, 05 DE MARÇO DE 2026

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO N° ____/2026 - SEMED

Pregão Eletrônico N° PE - ____ - SEMED/2026

Processo Licitatório N° ____ - SEMED/2026

Gestor do Contrato: ____NOME____

Fiscal do Contrato: ____NOME____

Fonte de Recursos: **Recurso do Fundo Municipal de Manut. e Desenv. da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e Secretaria Municipal de Educação.**

Instrumento de Contrato de Aquisição de Materiais, que entre si celebram, de um lado o Município de ORIXIMINÁ através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº ____, com sede administrativa à Travessa Carlos Maria Teixeira, nº 785, Bairro de Fátima, Oriximiná-PA, neste ato representada pela sua titular a Sra. ____, brasileira, ____, titular do RG nº ____ e CPF nº ____, residente e domiciliado na ____, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa ____, inscrita no CNPJ nº ____, situada à ____, nº ____, bairro ____, na cidade de ____/UF, neste ato representada pelo Sr.(a) ____, portador(a) do RG nº ____ e CPF/MF nº ____, residente e domiciliado(a) à ____, nº ____, Bairro ____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou similares de primeira linha, destinadas ao atendimento das demandas das unidades escolares e prédios administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação – SEMED do Município de Oriximiná – PA, em consonância com quantidades, especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Instrumento Convocatório.

1.2. Discriminação do objeto contratado:

LOTE I						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT. POR ANO	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
		SERVIÇO PRÓPRIO			R\$	R\$
		SERVIÇO PRÓPRIO			R\$	R\$

TOTAL GERAL	R\$
(Valor total por extenso)	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO (ENTREGA, RECEBIMENTO OU MEDIÇÃO)

2.1. O prazo de execução do serviço será de forma imediata e sempre que houver demanda, após a apresentação da ordem de compra/serviço emitida pelo setor de compras da Secretaria Municipal Educação de Oriximiná e em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratada estará passível de sanções administrativas.

2.2. A prestação dos serviços será conforme a demanda e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Projeto Básico/Termo de Referência, obedecendo todos os requisitos das Ordens de compras/serviços expedidas pelo Setor de Compras da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO que indicará o ITEM/LOTE, quantitativo, local do serviço e demais dados necessários.

2.3. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer dos(s) bens/materiais que não esteja de acordo com a(s) especificação (ões) do Projeto Básico/Termo de Referência, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

2.4. Demais condições encontram-se definidos no Projeto Básico/Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ de _____ de 2026 até ____ de _____ de 20____, contados a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado caso haja interesse entre as partes desde que em conformidade com o [art. 105 da Lei nº 14.133/2021](#).

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O valor ordinário do presente Instrumento fica ajustado em R\$ _____ (_____).

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

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB**, exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária:

2.043 – Aplicação de Recurso Salário Educação / QSE
2.094 – FUNDEB 30% - Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica

Sub elemento de Despesa:

3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

Fonte de recursos: Recurso do Fundo Municipal de Manut. e Desenv. da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão realizados pelo Município em até **30 (trinta)** dias após a entrega/execução, mediante apresentação de documento fiscal/fatura correspondente ao fornecimento/serviço efetuado, cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o atestado de recebimento dos materiais e/ou de execução do serviço.

7.2. Os pagamentos poderão ser efetuados mediante **crédito em conta corrente** da CONTRATADA, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma, da forma seguinte:

7.2.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº __

7.2.2. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Contratante para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

7.3. O pagamento à contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

7.3.1. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

7.4. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da conferência, o objeto contratual não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

7.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.7. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

8.1. Do reajuste:

8.1.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.1.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o

índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.1.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

8.1.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.2. Do reequilíbrio:

8.2.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do produto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

8.2.2. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

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

8.2.4. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo de manifestar interesse, assim bem como, apresentar o cálculo minucioso do reequilíbrio econômico financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

8.2.5. Para a justa concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deve apresentar Notas Fiscais que demonstrem o desequilíbrio do contrato, sendo, no mínimo, uma NF com Data Emissão próxima a data da última proposta da contratada e uma NF com Data Emissão atualizada, indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item, indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

8.2.6. Somente serão consideradas as solicitações de revisão dos preços, aquelas que tenham concluído o prazo mínimo da proposta, mantenham a margem de lucro estabelecida na assinatura do contrato, não ultrapassem a média dos preços encontrados no mercado em geral, que o contrato esteja vigente e ainda possua saldo.

8.2.7. Sem a apresentação das informações indicadas nos itens “8.2.5” e “8.2.6”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

8.2.8. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

8.2.9. O MUNICÍPIO e o CONTRATADO poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do [artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21](#), por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

8.2.10. A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

8.2.11. Se for o caso, incube a Administração, como fiscal do contrato e por se tratar de tarefa Administrativa, verificar a correção da planilha de custos reequilibrada apresentada pela requerente, em confronto com a Planilha apresentada na proposta, por meio de servidor com conhecimento técnico ou setor competente, se ocorreu a efetiva repercussão dos eventos discriminados no pedido pela forma da Lei, assim, contemplando corretamente os custos que realmente tiveram os fatos comprovados e a partir de que data ocorreu.

8.2.12. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a [Lei nº 14.133/21](#). Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais, autenticados em cartório, ou autenticados por servidor) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

8.2.13. Os valores constantes do contrato serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do objeto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;

9.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da [Lei nº 14.133/2021](#);

9.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução;

9.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao PRESTADOR DE SERVIÇO;

9.5. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção que venha acontecer que esteja incompatível com objeto licitado;

9.6. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto;

9.7. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

9.8. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção;

9.9. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual;

9.10. 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.

9.11. Demais obrigações encontram-se definidos no Projeto Básico/Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Projeto Básico/Termo de Referência;

10.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

10.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Processo Licitatório;

10.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

10.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

10.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

10.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

10.8. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

10.9. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.10. Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

10.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

10.13. Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

10.14. Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE;

10.15. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

- 10.16. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 10.17. 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;
- 10.18. 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;
- 10.19. 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
- 10.20. 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](#);
- 10.21. 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;
- 10.22. 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;
- 10.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.24. 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;
- 10.25. Demais obrigações encontram-se definidos no Projeto Básico/Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Impedimento de licitar e contratar;
- III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- IV - Multa.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

11.4.2. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

11.4.3. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05(cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas 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](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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.

11.10. 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

11.11. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

12.5. Aplicam-se também para extinção contratual os [artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21](#).

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

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

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

12.4. 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](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo

as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CASOS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. 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.

14.3. 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](#)).

14.4. 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 DÉCIMA QUINTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

15.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o **Foro da Comarca da Cidade de Oriximiná/PA**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste contrato e de sua execução.

ORIXIMINÁ, ____ de ____ de 2026.

Contratante

Contratada

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (INICIAL)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,
Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de fornecimento de bens
R\$ _____ (_____), pelo preço global de
R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

LOTE I						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT. POR ANO	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
		SERVIÇO PRÓPRIO			R\$	R\$
		SERVIÇO PRÓPRIO			R\$	R\$
TOTAL GERAL					R\$	
(Valor total por extenso)						

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel./Fax: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Localidade, ____ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBSERVAÇÕES: 1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL DO LICITANET e as especificações constantes do Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

_____(nome e qualificação do representante)_____, como representante devidamente constituído da empresa _____(nome da empresa/CNPJ)_____, sito a _____, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item _____ do Edital _____, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa _____(nome da empresa / CNPJ)_____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o Pregoeiro ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

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

Localidade, ____ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
 2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
 3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
 4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município de Oriximiná/MG, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual.
 5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Município de Oriximiná/PA.
- A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar o Município de Oriximiná/PA, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Localidade, ____ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O ART. 63, INCISOS I E IV

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

62

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)

_____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- 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.

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

Localidade, ____ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88.

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 07/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)

63

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

____(*nome da empresa*)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____(*endereço completo*)____, declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, ____ de _____ de _____

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE MANUT. E
DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA
EDUCAÇÃO – FUNDEB**
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ
nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)
_____ portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e inscrito no
CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº
_____, sob penas da Lei, que esta empresa cumpre os requisitos legais para a
qualificação com Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos
pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu Art.
3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido nessa Lei Complementar. Na presente
data é considerada:

(....) **MICROEMPRESA** – Receita bruta a anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando
apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em
nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº
123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

(....) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Receita bruta a anual superior a R\$ 360.000,00 e
igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens
legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo
§ 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

Observação:

- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da
licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não
utilização do direito de tratamento diferenciado.

(Localidade) _____ de _____ de _____

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs: A declaração acima deverá se assinalada com “X”, ratificando-se a condição jurídica
da empresa licitante.




PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.102.908/0001-92
FUNDEB
CNPJ: 31.178.434/0001-00



ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL

**AO FUNDO MUNICIPAL DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E
VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB**
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

65

A _____, CNPJ: _____, com sede na
_____, nº _____, Bairro _____ a, CEP: _____
cidade _____, por intermédio do seu representante legal que esta subscreve, o Sr.
_____, portador do CPF: _____, DECLARA, sob as penas
da Lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações, de veículos (transporte),
dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da
licitação.

Localidade, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal