



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 92025-00046

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para seleção de proposta mais vantajosa para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda das Secretarias e Fundos Municipais.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Nº 046/2025, contido no processo.

3.2. O Plano de Contratação Anual encontra-se em fase de elaboração. Além disso, a demanda está em consonância com o consumo registrado nos anos anteriores e está devidamente respaldada pela Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 631/2024).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Nº 046/2025, contido no processo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação deverá atender a um conjunto de requisitos essenciais, previamente definidos em conformidade com as normas legais vigentes, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como princípios constitucionais da Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5.2. São requisitos imprescindíveis para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos tecnológicos:

a) **Estrutura operacional e logística:**



- Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos, incluindo substituição de componentes, limpeza interna, remoção de vírus, formatação e instalação de softwares;
- Disponibilidade de peças de reposição originais ou equivalentes de alta qualidade, assegurando a confiabilidade e durabilidade dos equipamentos;
- Estrutura logística que permita atendimento emergencial em tempo hábil, sobretudo em setores críticos como Saúde, Educação e Assistência Social.

b) Obrigações contratuais e legais:

- Cumprimento rigoroso das normas de segurança da informação, garantindo confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados;
- Emissão de relatórios periódicos sobre as atividades executadas, contemplando serviços realizados, problemas solucionados e recomendações técnicas.

c) Continuidade e eficiência operacional:

- Capacidade de atender simultaneamente múltiplas demandas de diferentes órgãos, mantendo eficiência operacional e continuidade dos serviços públicos;
- Planejamento de manutenção preventiva que minimize riscos de paralisação de setores estratégicos;
- Flexibilidade para ajustar o quantitativo de serviços conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria e Fundo Municipal, respeitando os limites e condições previstos na Ata de Registro de Preços.

5.3. A contratação deverá, portanto, ser estratégica, segura e eficiente, garantindo que os equipamentos tecnológicos da Administração Pública Municipal de Uruará permaneçam plenamente operacionais, assegurando a continuidade, regularidade e excelência na prestação de serviços à população.

5.4. A observância destes requisitos constitui condição para a celebração do contrato, resguardando os interesses públicos, promovendo a transparência e mitigando riscos operacionais, financeiros e tecnológicos.

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Garantia da contratação

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Da Execução

6.1.1. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório comercial na cidade onde será prestado o serviço, com representação dotada de infraestrutura administrativa e técnicas adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato.



6.1.2. A execução do objeto deverá ocorrer na sede da contratante, após solicitação e mediante requisição do órgão, em talonário timbrado fornecido pela CONTRATADA (numerado em duas vias), observando os requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, e observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

6.1.3. A empresa vencedora deverá atender a demanda no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da requisição.

6.1.4. Todos os serviços prestados serão conferidos no momento da entrega, para efeito de verificação da conformidade ou não, a contratante terá o prazo de até 24 horas, contados da data da entrega, oportunidade em que o aceitará, atestando a respectiva Nota Fiscal, ou o rejeitará, na hipótese de desconformidade que não atenda às necessidades desta Municipalidade.

6.1.5. As execução necessárias à execução do objeto serão de responsabilidade da contratante, sendo necessário que antes da execução de cada serviço, a contratada envie orçamento prévio, com discriminação das peças a serem substituídas.

6.1.6. Todas as peças substituídas deverão ser devolvidas a contratante, em embalagens apropriadas, preferencialmente acondicionadas em sacos plásticos resistentes, devidamente lacrados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Fiscalização:

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e



Art. 8º do Decreto Municipal nº 035/2023.

8. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (OB) emitida em favor da Contratada, no prazo de até 30 dias, após cada entrega do bem ou serviço, caracterizado pela apresentação da Nota Fiscal, atestado pelo Setor de Compras da Prefeitura.
- 8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do material do contrato;
- 8.3. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número de banco, da agência e de sua conta corrente.
- 8.4. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte de objeto que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente. Tais pagamentos devem ser efetivamente de conhecimento do fiscal de contratos da Secretaria Municipal.
- 8.5. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IPCA havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.
- 8.6. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 8.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento emitido pelo Fiscal. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- 8.8. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 8.9. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 8.9.1. O prazo de validade;
 - 8.9.2. A data da emissão;
 - 8.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.9.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 8.9.5. O valor a pagar;
 - 8.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios



eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.13. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável De Contrato.

9. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA.

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

9.2. Regime de execução

9.3. A execução do objeto será de acordo com as especificações e quantidades, limitado ao quantitativo de cada item, apresentadas em cada requisição emitida pelo órgão solicitante.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação será verificada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital, Termo de Referência, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante análise de todos os documentos anexados para fins de habilitação ao Sistema pelos licitantes.

10.2. É obrigatório que os licitantes apresentem no momento do cadastramento das



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPEMA
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



propostas no Portal de Compras Públicas, todos os documentos de habilitação exigidos no item 10. DA HABILITAÇÃO desde edital, ainda que seja juntado SICAF.

10.3. 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.

10.3.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

10.3.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

10.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

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

10.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.11. A verificação no SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores ou ainda a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante



vencedor

10.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.12. 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.12.1. 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

10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.13. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio 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.

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.3.2

10.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.16. **PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

10.16.1. Além dos documentos estabelecidos no Termo de Referência os Licitantes deverão encaminhar via plataforma, após o término da etapa de lances os seguintes documentos:

10.16.2. Caso a Licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá qualquer prejuízo à mesma. O pregoeiro concederá ainda o prazo de 02 (duas) horas, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta atualizada, caso não apresente marca ou tenha indicado marca “própria” junto ao registro da proposta na plataforma, e revise toda a Documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado.

10.16.3. Caso a Licitante comunique via Chat que concluiu a inserção dos



Documentos, o prazo de 02 (duas) hora será findado, e o Pregoeiro iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir desde momento, salvo os casos previstos já estabelecidos no Edital.

10.17. Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.17.1. Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, e previsão do Termo de Referência como:

10.17.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.17.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.17.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.17.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.17.6. Cédula de identidade ou Documento equivalente do(s) proprietário (s) e dos respectivos sócios se houver.

10.18. Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.18.1. Devendo ser apresentada conforme parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, e previsão da Lei 14.133/2021:

10.18.2. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência anterior em execução de obras com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação. art. 67 da Lei de Licitações nº 14.133/21, também norteadas pelo art. 37, XXI da CF, o qual admite exigências de qualificação técnica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações).

Obs: em caso de apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público será facultado o reconhecimento em cartório.

Obs: em caso de apresentação de atestado assinado em formato de digital, deverá apresentar o documento original assinado para que possa verificar a raiz da certificação.

10.18.3. Alvará ou licença de funcionamento municipal da sede da licitante;

10.18.4. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório comercial na cidade onde será prestado o serviço, com representação dotada de infraestrutura administrativa e técnicas adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato.



10.19. Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.19.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

10.19.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.19.4. Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual ou Positiva com efeito de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.19.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.19.6. Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

10.19.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

10.20. Qualificação econômico-financeira (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.20.1. Devendo ser apresentada conforme parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, e previsão da Lei 14.133/2021:

10.20.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) último exercício social, 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 atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial, sendo acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do contador para fins de assinatura do trabalho técnico nos termos da Resolução CFC n.º 1.637/2021, Art. 1º. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contador responsável, dos seguintes índices:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 0,50;

ONDE:

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



PASSIVO CIRCULANTE

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

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

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço.

10.20.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

10.20.4. As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

10.20.5. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

10.20.5.1. publicados em Diário Oficial ou;

10.20.5.2. registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

10.20.5.3. por Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto nº 8.683, de 25/02/2016.

10.20.5.4. Certidão de Falência, Recuperação judicial e/ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (Sessenta) dias. As empresas interessadas em participar que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverá apresentar Certidão de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 60 (sessenta) dias corridos anteriores a data de realização da sessão pública. A certidão deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor.



- 10.20.5.5. Declaração não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual Municipal e do Distrito Federal;
- 10.20.5.6. Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;
- 10.20.5.7. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, art. 68 da Lei nº 14.133/2021);
- 10.20.5.8. Declaração que não possui ou possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, § 6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.514.888,69 (Dois Milhões e Quinhentos e Quatorze Mil e Oitocentos e Oitenta e Oito Reais e Sessenta e Nove Centavos), conforme custo unitário apostos na tabela anexa I.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 04.122.0037.2.011 - Funcionamento da Secretaria de Administração
- 12.361.0401.2.044 - Funcionamento do Ensino Fundamental Outras Fontes
- 12.361.0401.2.046 - Manutenção do Salário Educação - QSE
- 12.361.1005.2.050 - Funcionamento da Secretaria de Educação
- 12.361.0403.2.123 - Programa Escola em Tempo Integral - Ensino Fundamental
- 12.365.0452.2.124 - Programa Escola em Tempo Integral - Educação Infantil
- 12.361.0401.2.099 - Manutenção do Ensino FUNDAMENTAL - Apoio Fundeb 30%
- 12.365.0450.2.105 - Manutenção Educ. Infantil Pré-escolar - FUNDEB 30%.
- 12.365.0450.2.107 - Manutenção Ensino Infantil Creche FUNDEB 30%
- 12.366.0460.2.109 - Manutenção do Ensino de Jovens e Adultos - FUNDEB 30%
- 10.122.0037.2.054 - Funcionamento da Secretaria de Saúde
- 10.301.1004.2.066 - Manutenção do SAMU
- 10.302.0210.2.072 - Funcionamento dos Postos de Saúde
- 10.302.0210.2.073 - Funcionamento do Hospital Municipal Alta Média Complexidade



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



10.305.0245.2.076 - Manutenção da Vigilância Epidemiológica
04.122.0036.2.004 - Funcionamento do Gabinete do Prefeito
18.122.1010.2.112 - Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente
18.541.1010.2.037 - Funcionamento da Secretaria do Meio Ambiente
08.244.0136.2.083 Manutenção do CREAS
08.244.0136.2.084 Manutenção do Bolsa Família – IGD
08.244.0137.2.089 Manutenção do CRAS
08.244.0137.2.092 Programa 1ª Infância no SUAS
08.244.1002.2.094 Funcionamento da Secretaria de Assistência Social
15.452.1008.2.022 Funcionamento da Secretaria de Viação e Obras
3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

Uruará-Pá, 16 de setembro de 2025.

Milena Martini dos Santos
Setor De Planejamento



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



TERMO DE APROVAÇÃO

Na qualidade de Órgão Demandante aprovo Termo de Referencia cujo objeto e Registro de Preços para seleção de proposta mais vantajosa para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda das Secretarias e Fundos Municipais, referente ao processo administrativo nº9202500046 no município de Uruará/PA.

Nayana Costa Bastos
Secretaria Municipal de Educação

Sidnei Bueno da Fonseca
Secretaria Municipal de Saúde

Ilton de Castro campos
Secretario M. de Viação e Obras

Aparecido Luiz Macedo
Secretaria Municipal De Meio Ambiente

Ionai Soares dos Santos
Secretaria Municipal De Assistência Social

André João Rodrigues
Secretaria Municipal de Administração

Aderaldo Messias da Silva Filho
Chefe de Gabinete



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPEMA
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-9



ANEXO I - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS MÁXIMOS

ITEM	FUNDEB	SAUDE	FME	GAB	SEVO	SEMMA	ADM	FMAS	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	V.UNIT	V.TOTAL
1	500	100	200	20	10	25	50	100	1005	Und	Manutenção em computadores	R\$ 195,42	196.397,10
2	300	80	90	15	10	20	30	50	595	Und	Remoção de vírus em computadores	R\$ 144,78	86.144,10
3	500	100	200	28	10	30	50	100	1018	Und	Limpeza interna de computadores	R\$ 158,17	161.017,06
4	200	100	150	10	10	25	20	50	565	Und	Formatação de computadores sem backup	R\$ 152,50	86.162,50
5	100	80	80	20	10	30	10	10	340	Und	Formatação de computadores com backup	R\$ 216,33	73.552,20
6	290	50	90	20	10	30	10	25	525	Und	Troca de placa mãe/memória	R\$ 148,79	78.114,75
7	150	60	100	10	10	20	10	25	385	Und	Troca de fonte	R\$ 119,38	45.961,30
8	200	60	90	12	11	20	10	19	422	Und	Troca de processador	R\$ 173,33	73.145,26
9	195	70	100	29	14	25	10	20	463	Und	Troca de drive de dvd	R\$ 140,00	64.820,00
10	139	50	90	16	11	20	17	20	363	Und	Reparo de sistema	R\$ 213,33	77.438,79
11	250	70	100	20	17	35	25	30	547	Und	Serviço de backup e formatação de hd	R\$ 236,04	129.113,88
12	90	50	60	10	10	15	10	20	265	Und	Serviço de conserto de fonte de note book	R\$ 390,00	103.350,00
13	120	50	80	18	9	18	10	17	322	Und	Serviço de conserto de no-break	R\$ 269,38	86.740,36
14	150	60	70	10	10	28	15	20	363	Und	Troca de bateria de no-break	R\$ 123,88	44.968,44
15	140	70	70	10	10	22	15	19	356	Und	Troca de fonte de no-breack	R\$ 238,33	84.845,48
16	200	80	90	15	15	30	18	22	470	Und	Serviço de instalação de software	R\$ 168,58	79.232,60
17	190	80	103	15	11	24	17	20	460	Und	TROCA DE CILINDRO DE IMPRESSORA	R\$ 137,11	63.070,60
18	150	70	80	10	10	17	10	19	366	Und	TROCA DE ROLO FUSOR DE IMPRESSORA	R\$ 193,35	70.766,10
19	179	80	90	14	14	16	15	20	428	Und	TROCA DE PELICULA FUSOR DE IMPRESSORA	R\$ 174,95	74.878,60
20	200	90	120	20	20	20	25	29	524	Und	TROCA DE ROLO DE PRESSÃO DE IMPRESSORA	R\$ 175,00	91.700,00
21	180	90	114	20	15	32	27	30	508	Und	TROCA DE TERMOSTATO DE	R\$ 193,00	98.044,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-9



											IMPRESSORA		
22	182	90	110	15	10	21	15	18	461	Und	TROCA DE KIT FUSOR	R\$ 192,05	88.535,05
23	90	50	60	10	5	14	10	18	257	Und	TROCA DE PLACA LOGICA DE IMPRESSORA	R\$ 228,33	58.680,81
24	160	50	67	10	8	12	10	15	332	Und	TROCA DE PLACA DA FONTE DE IMPRESSORA	R\$ 221,67	73.594,44
25	130	50	70	10	5	15	10	17	307	Und	TROCA DE SCANNER DE IMPRESSORA	R\$ 215,00	66.005,00
26	280	115	140	20	15	28	17	30	645	Und	LIMPEZA DE CONJUNTO CILINDRO DE IMPRESSORA	R\$ 171,67	110.727,15
27	310	130	180	21	16	25	15	27	724	Und	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	R\$ 342,38	247.883,12
TOTAL:													2.514.888,69

Uruará-Pá, 16 de setembro de 2025.

Milena Martini dos Santos
Setor De Planejamento