EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 040/2025 – SLC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2025 – PMR

O MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR), pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa localizada à Avenida Francisco Luiz Reginatto, nº 261, Bairro Park Amazonia I, CEP 69.373-000, inscrito no **CNPJ sob o nº 01.613.031/0001-80**, por intermédio do Setor de Licitações e Contratação devidamente designados pelo **DECRETO Nº 017/2024**, torna público aos interessados, que fará realizar na sede da Prefeitura Municipal de Rorainópolis, no dia 09 de janeiro de 2026, às 9hrs:00mins, licitação na modalidade, **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL - SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, MODO DE DISPUTA ABERTO** para contratação do objeto especificado no item 1.

O procedimento licitatório será processado e julgado de conformidade com os preceitos **da Lei Federal nº. 14.133 de 01.04.2021** e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto nº 11.462, de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa por **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR).**

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A licitação será em um único lote, conforme especificações constantes no Termo de Referência **(ANEXO I)**, que é parte integrante deste Edital.

1.4. O valor máximo estimado que a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento-SEMGEP, se compromete a pagar para a aquisição do objeto desta licitação é de **R$ 5.144.576,00 (Cinco milhões, cento e quarenta e quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais)** A sessão para recebimento dos envelopes relativos à Proposta de Preços e Habilitação terá início às **09h00min, do dia 9 de janeiro de 2026,** na sala de reuniões do Setor de Licitação e Contratação SLC/PMR (RR).

1.5. Se na data supracitada não houver expediente, o início da abertura da sessão referente ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP** será realizado no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente.

1.6. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR), denominado **Pregoeiro**, auxiliado pela **Equipe de Apoio** (art. 8º da Lei nº 14.133/2021), conforme designação no **Decreto Municipal nº 006/2025.**

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação, **os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação**, e que preencham os requisitos legais e atendam as condições exigidas neste edital e seus anexos; especialmente aos requisitos mínimos de qualificação exigidos para execução do objeto desta licitação, e que estiverem previamente credenciados no SICAF, conforme art. 87, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

3.2. A presente licitação será de livre concorrência sem reserva de cota para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

3.3. Não poderão disputar esta licitação:

3.3.1. aquele que **não** atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2. 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;

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

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

3.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3.11. O impedimento de que trata o item *3.3.4*, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens *3.3.2* e *3.3.3* poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

3.3.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.3.14. O disposto nos itens *3.3.2* e *3.3.3* não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

3.3.15. 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;

3.3.16. A vedação de que trata o item *3.3.12* 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.

3.4. Não se admite a participação na licitação mediante remessa da documentação e proposta de preço por e-mail.

3.4.1 Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

4. DO CREDENCIAMENTO: (APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES)

4.1. Na data, horário e local indicados para a entrega dos envelopes, os licitantes que desejarem participar da licitação, deverão estar devidamente representados por:

a) Titular da empresa licitante ou sócio da licitante, apresentar Cédula de Identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, acompanhado de: Registro comercial ou Contrato Social ou Estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura devendo ser entregue ao Agente/Comissão uma cópia legível;

b) Representante designado pela empresa licitante: apresentar Cédula de Identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, acompanhado da CARTA DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo no ANEXO II, ou de instrumento de procuração pública ou particular devidamente assinada, específica, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado do registro comercial ou contrato social, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para delegar direitos e obrigações a outrem;

4.1. Apresentar DECLARAÇÃO de que cumpre todos os requisitos do Edital (Anexo XIII).

4.2. Apresentar Relatório de Credenciamento Regular – Nível I – Credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.3. É dispensável a procuração, na hipótese da empresa concorrente se fazer representar pelo próprio titular, no caso de firma individual, ou por sócio com poderes para representá-la, na licitação, através do Ato Constitutivo.

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada licitante; ou seja, cada representante, ainda que munido de procuração, somente poderá representar apenas uma empresa. **Vedada a substituição de representante credenciado**, salvo na hipótese da

empresa concorrente se fazer representar pelo próprio titular, no caso de firma individual, ou por sócio com poderes para representá-la, na licitação, através do Ato Constitutivo.

4.5. Toda a documentação relativa ao **credenciamento** deverá ser apresentada **fora** dos envelopes de "Documentos de Habilitação" e de "Proposta de Preços".

4.6. Declarado aberto o procedimento de credenciamento, **não mais será admitida** a participação de outras Proponentes. Nesse momento, o(a) Agente/Comissão de Contratação, realizará serviços de conferências dos documentos apresentados.

4.7. **A licitante que apresentar no Credenciamento**, o Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou Consolidação respectiva ou outro instrumento de Registro Comercial com suas devidas alterações, **fica dispensada de apresentá-los novamente**, no Envelope nº 01 - "Documentos de Habilitação". Entretanto, toda a documentação apresentada no credenciamento, passará a integrar a estrutura do processo objeto desta licitação.

4.8. **Será obrigatório que a licitante constitua** representante credenciado perante ao Agente/Comissão de Contratação, para participação das sessões públicas, para participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de "Habilitação" e de "Propostas de Preços" relativos a este Edital.

4.9. A não apresentação dos documentos para o credenciamento não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o impedimento.

4.10. Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, vez que deverão assinar a ata da reunião e documentos respectivos.

4.11. Nos termos do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, como requisito de credenciamento e "pré habilitação", os interessados deverão apresentar comprovante do recolhimento do valor de de 1% (um inteiro por cento) do valor estimado da contratação, à título de garantia de proposta, que poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades permitidas pelo art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, cujo comprovante original deverá ser apresentado na sessão de abertura do certame junto com os documentos de credenciamento.

4.12. Em se tratando de **MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE** ou **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, se for o caso, nos termos da lei complementar n° 123, de 14.12.2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, **É NECESSÁRIO APRESENTAR JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**:

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2008, § 8°), lembrando que será vistoriado o prazo de validade não superior a 60 (sessenta);

b) Se tratando de **MICROEMPRENDEDOR INDIVIDUAL** apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI disponibilizado no Portal do Microempreendedor (**www.portaldoempreendedor.gov.br**).

4.13. A licitante que não apresentar os documentos descritos nas alíneas "a" e "b" do item 4.3, participará do certame, mas não terá direito aos benefícios previstos na LC 123/06.

4.14. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n. º 6.204, de 05 de setembro de 2007, sujeitará a licitante à pena do Art. 299 do Código Penal e de outras figuras penais pertinentes, com o imediato envio de cópias correspondentes ao Ministério Público.

4.15. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante Agente da Administração, mediante apresentação de original, desde que seja solicitado junto a comissão **até 24 (vinte quatro) horas** antes da hora marcada para abertura da sessão,

ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.16. Somente poderá participar do pregão e da fase de lances verbais o representante da licitante presente no evento e devidamente credenciado.

4.17. O representante da licitante que não se fizer presente e não se credenciar perante a Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, de representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativos a este Pregão;

4.18. A licitante que se retirar antes de qualquer fase da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;

4.19. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

4.20. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 4 deste edital terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A saída do representante da Licitante do ambiente do Pregão antes do término da sessão, injustificadamente, será considerada renúncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.21. Uma vez finalizado o Credenciamento **NÃO** cabe desistência da Proposta.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. A participação ocorrerá mediante apresentação da PROPOSTA na forma presencial, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No dia, hora e local previstos neste edital, o **Pregoeiro** e **Equipe de Apoio** receberão os envelopes "**nº 01**" Proposta de Preços e "**nº 02**" Documentos de Habilitação os quais deverão ser apresentados:

a) Devidamente lacrados de forma indevassável;
b) Rubricados no fecho;
c) Preferencialmente opacos e de papel;
d) Contendo em suas partes externas em caracteres destacados os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS – RR
SETOR DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2025
ENVELOPE Nº 01: "PROPOSTA DE PREÇOS"
DIA E HORÁRIO DA ABERTURA DO PREGÃO
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS – RR
SETOR DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2025

ENVELOPE Nº 02: "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
DIA E HORÁRIO DA ABERTURA DO PREGÃO
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

5.4. A ausência dos dizeres na parte externa não desclassificará a licitante, podendo ser inscritos durante a sessão.
5.5. Caso ocorra, por falta dos dizeres, abertura equivocada do envelope, o mesmo será imediatamente lacrado e rubricado por todos os presentes.
5.6. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original, desde que seja solicitado junto a **comissão até 24 (vinte quatro) horas antes da hora marcada para a sessão de recebimento das propostas**, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.7. A sessão poderá ser suspensa a qualquer momento para averiguação de documentação e esclarecimento de outros aspectos que o Pregoeiro julgar necessário ao perfeito andamento do certame.
5.8. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:
5.9. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
5.10. Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização**, ou:
5.11. Se o licitante for a **matriz** e o fornecedor for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for a filial e o fornecedor for a matriz, observando-se o quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;
5.12. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.
5.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
5.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
6.2. **A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA IMPRESSA, REDIGIDA COM CLAREZA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas. Suas páginas devem estar rubricadas, exceto a última que deverá estar datada e assinada com identificação pelo representante legal ou por seu preposto legalmente

estabelecido, conforme **Anexo IX – Modelo de Proposta de Preços**, e delas deverão conter obrigatoriamente o seguinte conteúdo:

6.2.1. Identificação da licitante: razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail; e dados bancários,

6.2.2. O preço unitário e total de cada item, bem como o valor global, deverão ser apresentados em algarismos arábicos expressos em reais (R$), sendo recomendável a indicação do valor total por extenso, contendo a especificação detalhada dos objetos e demais elementos pertinentes, marca, fabricante, modelo/versão que possibilitem a sua completa avaliação, inclusive unidade de medida e quantitativo para que seja verificada a compatibilidade com as especificações de acordo com **Anexo I - Termo de Referência** e já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, encargos sociais e trabalhistas bem como outras despesas para o fiel atendimento do objeto.

6.2.3. A licitante deverá apresentar/anexar junto das propostas iniciais os catálogos técnicos/folders/portfólio, com todas as características técnicas (em língua Portuguesa e com imagens ilustrativas), de todos os produtos ofertados a fim de verificação da similaridade e qualidade do objeto ofertado, para que possa ser analisado pelo interessado.

6.2.4. Será desclassificada a proposta que não anexar catálogos técnicos/folders/portfólio, em similaridade aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência.

6.2.5 Os catálogos técnicos/folders/portfólio deverão conter as descrições técnicas originarias do produto, conforme descrição, contendo a marca e referência do produto fornecido pelo fabricante, não sendo aceito descrições genéricas ou do termo de referência, sob pena de desclassificação.

6.2.6. Uma única cotação de preço;

6.2.7. Prazo de validade da proposta consignado de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para a realização da sessão;

6.2.8. Prazo de entrega dos produtos licitados conforme Termo de Referência – Anexo I;

6.2.9. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela **DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA** comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**.

6.2.10. Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste Edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual;

6.2.11. Os preços são de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não sendo admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações nas propostas depois de apresentadas, salvo os aceitos pelo Pregoeiro por motivo justo, decorrente de fato superveniente ou erro manifesto e formal;

6.2.12. Os referidos itens que não constar marcas para todos os seus itens, será automaticamente desclassificado;

6.2.13. Os preços apresentados devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.2.14. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

6.2.15. Qualquer divergência entre os valores unitários e totais será considerado o primeiro e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado esse último.

6.2.16. Não se admitirá proposta com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os de mercado, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

6.2.17. Após apresentação da proposta, não caberá mais a desistência da licitante, salvo por motivo superveniente, devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

6.2.18. Não serão aceitas propostas alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

6.2.19. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante fisicamente no prazo **de até 24 (vinte e quatro) horas**, contado da abertura de prazo pelo pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

6.2.20. É facultado o pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e protocolada fisicamente pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.2.21. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.2.22. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.2.23. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

6.2.24. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, e dos registros do material poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante dos itens ou da área especializada no objeto.

6.2.25. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.3. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA DE PREÇOS QUE:

6.3.1. Não atender às exigências do ato convocatório da licitação, em especial não conter qualquer especificação exigida no item 6 do edital e seus subitens;

6.3.2 Estiver omissa, vaga, com irregularidades ou defeitos insanáveis, capazes de dificultar o julgamento;

6.3.3. que não apresentar os catálogos técnicos/folders/portfólio, em similaridade aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência e que não apresentarem junto com a proposta de preços inicial.

6.3.4. Impuser condições que possam induzir mais de um resultado ou ressalvas em relação às estabelecidas neste Edital;

6.3.5. Tiver salvo erro manifesto e sanável, especificações em desacordo com o estabelecido no Edital;

6.3.6. Não apresentar proposta de preços contendo marca, fabricante, modelo/versão do produto ofertado.

6.3.7. Tiver valores consideravelmente superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados a proposta que não demonstrar sua viabilidade econômica, ou seja, custos de insumos coerentes com os de mercado.

6.3.8. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.9. 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;

6.3.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Comissão.

6.3.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.3.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sítio eletrônico oficial do Município, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.4. A SIMPLES PARTICIPAÇÃO DA LICITANTE NESTE CERTAME IMPLICA:

6.4.1. O pleno conhecimento e aceitação dos termos e condições do Edital e seus Anexos e da obrigação de cumpri-los fielmente, por sua conta e risco, pelos preços ora propostos, não cabendo nenhum acréscimo ou indenização posterior decorrente de erro de cálculo na elaboração;

6.4.2. Dever da licitante vencedora no prazo em até vinte e quatro horas, contados a partir do encerramento da sessão de lances, para apresentar a proposta de preço com os respectivos valores readequados ao valor do lance vencedor;

6.4.3. O comprometimento de executar ou fornecer o objeto da licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

6.4.4. O desatendimento de exigências **meramente formais** que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do **conteúdo de sua proposta** não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo nos termos do art. 12, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.4.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação nos termos do art. 12, inciso III da Lei 14.133/2021.

7. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

7.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital serão recebidos os credenciamentos e será aberta, pelo Pregoeiro, a sessão pública destinada ao recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”:

7.1.1. Declarada a abertura do certame, a Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelas licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital e não serão admitidos novos proponentes.

7.1.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.

7.1.3. Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta.

7.1.4. O julgamento da proposta será processado e julgado em consonância com as exigências do Edital e legislações pertinentes e o critério de julgamento das propostas será do tipo **menor preço Global.**

7.1.5. Nos termos do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, como requisito de credenciamento e "pré habilitação", os interessados deverão apresentar comprovante do recolhimento do valor de 1% (*um inteiro por cento*) do valor estimado da contratação, à título de garantia de proposta, que poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades permitidas pelo *art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021*, cujo comprovante original deverá ser apresentado na sessão de abertura do certame junto com os documentos de credenciamento.

7.1.6. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme o art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021:

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

b) Seguro garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.1.7. Quando optar pela modalidade de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em nome do favorecido **Prefeitura Municipal de Rorainópolis**, identificado com **CNPJ: 01.613.031/0001-80**, na conta: Banco: Caixa Econômica Federal (104) Agência: 4252 Conta Corrente: 11-7. É obrigatório que o depósito seja identificado, contendo as informações completas da empresa licitante, identificando com a razão social atualizada de acordo com a última alteração contratual, incluindo o CNPJ da mesma, para garantir a correta associação ao processo licitatório. O depósito ou transferência deverá ser efetuado pela empresa interessada em participar do certame até a data de abertura.

7.1.8. Quando o licitante optar pela apresentação de garantia na modalidade de seguro garantia deverá, obrigatoriamente, apresentar:

a) a apólice de seguro garantia, com cláusula de execução;

b) o comprovante de pagamento do prêmio, devidamente quitado, como condição para aceitação da garantia pela Administração.

A ausência do comprovante de pagamento do prêmio implicará na não aceitação da garantia e, consequentemente, na inabilitação do licitante ou na rejeição da proposta, conforme o estágio da licitação.

7.1.9. Na hipótese de o respectivo comprovante bancário apresentar alguma inconsistência que não permita a confirmação de depósito do valor referente à garantia, a proposta será desclassificada.

7.1.10. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, se for o caso.

7.1.11. Caso o licitante vencedor se recuse em assinar o contrato ou não apresente os documentos necessários para a contratação, tais atos implicarão na execução do valor integral da garantia de proposta.

7.1.12. Não sendo comprovado o recolhimento da correspondente quantia a título de garantia de proposta conforme as disposições deste item, inclusive se for realizado posteriormente a

data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação, a respectiva proposta será desclassificada.

7.1.13. Tratando-se de um requisito de pré-habilitação, caso o licitante não a apresente ou não atenda aos requisitos dos subitens 7.1.6. oportunamente, terá sua proposta desclassificada.

7.1.14. O Município não se responsabilizará pelos depósitos ou transferências bancárias que forem apresentadas em contas correntes diversas e garantia de proposta apresentada na modalidade diversas das indicadas no subitem 7.1.7.

7.1.15. Considerando o disposto no artigo 56 da Lei 14.133/2021, o modo de disputa será **ABERTO**, no qual os licitantes apresentarão suas propostas, primeiramente lacradas, até a data e hora designada para sua divulgação, e posteriormente por meio de lances sucessivos e decrescentes.

7.1.16. Após a abertura e análise das propostas escritas, serão classificadas para a etapa de disputa aberta aquelas que atenderem aos requisitos de aceitabilidade previstos neste edital. Os licitantes cujas propostas forem classificadas participarão da fase de lances verbais, públicos e sucessivos, conforme estabelecido no artigo 56 da Lei nº 14.133/2021, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.1.17. O Pregoeiro, convocará individualmente os licitantes classificados nas condições dos **subitens *7.1.*** a ***7.1.5*,** após observado os demais subitens do edital, da classificação na ordem decrescente de valores, a oferecerem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada com menor preço, procedendo do mesmo modo com os demais licitantes e repetindo o procedimento até que nenhum deles tenha lances a oferecer.

7.1.18.Não havendo pelo menos 3 (*três*) propostas nas condições definidas no item *7.1.7*, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.1.19. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (*cinco por cento*), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.1.20. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.1.21. Encerrados os prazos estabelecidos, os lances serão ordenados e divulgados em ordem crescente de valores.

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

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

7.1.24 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no *art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021*, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

e) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
f) empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;
g) empresas brasileiras;
h) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
i) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.1.25 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, registrado em ata.

7.1.26 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.1.27. A negociação será realizada na forma presencial, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.1.28. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.1.29. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja compatível com o valor estimado pelo órgão, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter menor preço.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o **Pregoeiro** e **Equipe de Apoio** verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no ***art. 14 da Lei nº 14.133/2021***, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em **nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o *artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992*.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (*IN nº 3/2018, art. 29, caput*).

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (*IN nº 3/2018, art. 29, §1º*).

8.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (*IN nº 3/2018, art. 29, §2º*).

8.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7. A consulta Situação do Fornecedor não dispensa o licitante de apresentar toda a documentação exigida (Habilitação Fiscal e Trabalhista, Qualificação econômico-financeira e Qualificação Técnica).

8.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no *artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos previstos no **Edital e Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, não poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.3. Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 9.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos apresentados e por eles abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica e exigências no termo de referência.

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, fisicamente ou em formato digital, via e-mail cplrorainopolis@gmail.com, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. 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.

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

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

9.9. 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.

9.10. ***Os documentos exigidos para fins de habilitação não poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública.***

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

9.12. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

9.15. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes apresentação, no dia e horário designados para abertura da sessão pública, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

9.17. 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.

9.18. 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*, complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

9.20. Aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.

9.21. A realização ou não de diligência não configura direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido nos itens, restando preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

9.22. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.23. Caso ocorra, por falta dos dizeres, abertura equivocada do envelope, o mesmo será imediatamente lacrado e rubricado por todos os presentes.

9.24. 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.

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

9.26. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (*art. 4º do Decreto nº 8.538/2015*).

9.27. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.28. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.28.1. Todos os licitantes deverão apresentar dentro do envelope nº 2 os documentos específicos para a participação nesta Licitação, devendo ser entregues**, de preferência, numerados sequencialmente** e na ordem a seguir indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

9.29. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.29.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações ou Contrato Social Consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; 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;

9.29.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, se houver.

9.29.3. Os documentos relacionados ao subitem 9.29, não precisarão constar do envelope "Documentos de Habilitação", caso tenham sido apresentados no Credenciamento desta licitação.

9.30. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA **DA UNIÃO**, devidamente atualizada;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

> ***Obs:*** *caso o licitante seja de outra Unidade da Federação deverá apresentar, também, a regularidade para com a Fazenda do Município de Rorainópolis;*

e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

f) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS;**

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DO LICITANTE, conforme determina o art. 69, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, há menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

a) Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado, juntamente com a **Certidão Positiva de Recuperação Judicial, o Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente** e em pleno vigor, o qual certifica que a empresa está apta

econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, sem prejuízo a apresentação dos documentos exigidos quanto à qualificação econômico-financeira. O mero despacho de processamento do pedido de recuperação judicial, com base no art. 52 da Lei 11.101, de 2005, não demonstra que a empresa em recuperação possua viabilidade econômico-financeira, mas apenas com o acolhimento judicial do plano de recuperação.

10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis balanço patrimonial, **DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS** (ART. 69 LEI 14.133/2021) e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo vir acompanhado de cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, contendo o número de registro da Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas – RCPJ, **bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contador, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional devidamente válida na data do certame, emitida com finalidade**: **editais de licitação, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade**. Os documentos referidos deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Art. 69 §6º da Lei 14.133/21).

10.3. O conjunto completo das demonstrações contábeis obrigatórias compreende: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício. -DRE e Notas Explicativas.

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

10.5. Os documentos acima referenciados deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

10.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

10.7. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

10.8. Caso o 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;

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{}$$

Passivo Circulante

10.10. 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 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

10.11. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

10.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.13.1 Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10.14. OUTROS DOCUMENTOS:

10.14.1 Apresentar a Consulta Situação do Fornecedor atualizado em todos os níveis, sem pendências – _Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

10.14.2. A consulta Situação do Fornecedor de que trata o subitem *10.1* não dispensa o licitante de apresentar toda a documentação exigida na Habilitação Fiscal e Trabalhista do edital.

10.14.3. Deverão ser observadas eventuais exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10.15. DECLARAÇÕES:

a) Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, da **INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS** para sua **HABILITAÇÃO** no presente processo licitatório, bem como sobre as ocorrências posteriores, conforme modelo constante no **ANEXO IV**;

b) Declaração, assinada pelo representante legal do licitante, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos **TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital;

c) Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) Declaração, assinada pelo representante legal do licitante, de que os sócios, administradores, empregados e controladores da proponente não são servidores ou dirigentes do MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS ou responsável pela licitação, conforme modelo constante do ANEXO VI (AUSÊNCIA DE VÍNCULO) deste Edital.

e) **DECLARAÇÃO 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. **ANEXO VII** deste Edital

f) Declaração que o licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Declaração que o fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. Conforme modelo **ANEXO VIII**.

h) Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no ANEXO XI (COMPROVANTE DO RECIBO DO EDITAL) deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade do licitante a prestação das informações no momento da apresentação das propostas de preços.

i) A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na *Lei nº 14.133, de 2021*, e neste Edital.

10.15.1. Para as Declaração que não há um modelo pré-definido para o referido documento, permite-se que os licitantes utilizem sua própria formatação e estrutura, desde que todas as informações exigidas sejam claramente apresentadas.

10.15.2. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.15.3. Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

10.15.4. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 9.23 e seus subitens ou seja se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias e contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará a proponente desclassificada.

10.15.5. Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.15.6. As microempresa ou empresa de pequeno porte ou a elas equiparadas, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. De acordo com o Art. 43, § 1º da Lei 123/06, conforme abaixo:

> **Art. 43.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
>
> **§ 1º** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);
>
> (...)

§ 3º A prorrogação do prazo previsto do § 1º poderá ser concedido, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.15.7. A não regularização da documentação **NO PRAZO PREVISTO ACIMA IMPLICARÁ** na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.15.8. A licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de Inabilitação ou Desclassificação, a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer, caso a Administração, venha tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade da licitante, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste edital.

10.15.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta ou ao enquadramento do licitante na condição de ME ou de EPP sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como caracteriza crime nos do artigo nº. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis.

10.15.10. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou a elas equiparadas:

a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

e) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

f) Constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

10.15.11. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original, desde que seja

solicitado junto a **comissão até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada** para a sessão de recebimento das propostas, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.15.12. Os documentos exigidos emitidos pelo órgão responsável através da Internet poderão ter sua autenticidade conferida no site do referido órgão.

10.15.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação nos termos do *art. 64, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021*.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS E PRAZO DE VALIDADE:

11.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

11.2. A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o *art. 84 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021*.

11.4. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

11.5. A Ata de Registro de Preços poderá ter sua vigência prorrogada, por igual período, mediante justificativa da Administração e desde que comprovada a manutenção das condições vantajosas, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. A prorrogação poderá contemplar, além da vigência, o quantitativo registrado, observados os limites de acréscimo ou supressão previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja alteração do objeto originalmente pactuado.

11.7. A decisão pela renovação será formalizada por meio de termo aditivo, precedida de manifestação da área requisitante e da autoridade competente, assegurando-se a manutenção das condições de preço, qualidade e prazo estabelecidas na Ata.

11.8. A renovação não poderá alterar o objeto, apenas prorrogar prazo e ajustar quantitativos dentro dos limites legais.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. O **modelo de Ata de Registro de Preços** a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexa ao edital, fazendo parte integrante do mesmo (ANEXO XVI).

12.2. Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento (nota de empenho).

12.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente do contrato social ou procuração e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

12.4. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de

Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

12.6. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item **12.4** ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

12.7. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86 § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

12.8. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

12.9. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

12.10. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento dos quantitativos** dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme *art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021*.

12.11. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme *art. 86º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021*.

12.12. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa dias)**, observado o prazo de vigência da ata.

12.13. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

13. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na *Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021*:

13.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da *Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021*.

13.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

13.4. Quando o valor registrado se **tornar inferior ao preço praticado no mercado** por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.
13.5 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
13.6. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.
13.7. Se ocorrer de o preço de mercado **tornar-se maior** que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
13.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
13.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
13.10. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
13.11. O registro do **fornecedor será cancelado** mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
13.12. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
13.13. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
13.14. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
13.15. Sofrer sanção prevista no *art. 156, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021*.
13.16. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
13.17. Por razão de interesse público; ou
13.18. A pedido do fornecedor.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no *art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021*.
14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
14.3. Os recursos deverão ser encaminhados fisicamente, por petição dirigida ou protocolada no Setor de Licitações no endereço Avenida Francisco Luiz Reginatto, n° 261, bairro Park Amazonia, Rorainópolis-RR, CEP: 69.373-000 ou, via e-mail cplrorainopolis@gmail.com.
14.4. Para o protocolo presencial, será considerado o horário de funcionamento do Órgão, qual seja, das 07:30 as 13:30 de segunda-feira à sexta-feira, no endereço Avenida Francisco Luiz Reginatto, n° 261, bairro Park Amazonia, Rorainópolis (RR), CEP: 69.373-000.
14.5. O recurso será dirigido ao responsável pela condução do edital, o 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.

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

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede do Departamento de Licitações.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

15.5. A convocação se dará por meio do Diário Oficial utilizados em publicações pelo município ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta do licitante, sendo de inteira responsabilidade do licitante informar seus dados corretos na proposta de preços.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATITVAS

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

16.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Comissão durante o certame.

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

16.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

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

16.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.9. Fraudar a licitação.

16.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
16.11. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
16.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
16.13. praticar ato lesivo previsto no *art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013*;
16.14. Com fulcro na *Lei nº 14.133, de 2021*, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
16.15. advertência;
16.16 multa;
16.17 impedimento de licitar e contratar; e
16.18 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.
16.19. Na aplicação das sanções serão considerados:
16.20. a natureza e a gravidade da infração cometida;
16.21. as peculiaridades do caso concreto;
16.22. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
16.23. os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
16.24. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
16.25. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
16.26. Para as infrações previstas nos itens 16.1, 16.2 e 16.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
16.27. Para as infrações previstas nos itens 16.9, 16.10, 16.11, 16.12 e 16.13, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
16.28. 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.
16.29. 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.
16.30. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1, 16.2 e 16.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
16.31. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.9, 16.10, 16.10, 16.12 e 16.13, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1, 16.2 e 16.4 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.**
16.32. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.7**,** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do

órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do **art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.**

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

16.34. 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.

16.35. 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.

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

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

17. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO:

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei **ou** para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. A Impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente através do Protocolo Geral da Prefeitura. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital **a licitante** que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente **existentes no edital até o 3° (terceiro) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.** Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

17.3. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

17.4. As medidas referidas no Item 17.1 e 17.2 deverão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente **protocolado** no endereço constante no preâmbulo do Edital, nos termos do **art. 164 Lei 14.133/2021**.

17.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá nos termos do artigo Art. 337-I Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021)

18.DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

18.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado contrato.

19.2. O Contrato decorrente desta Licitação, bem como de suas alterações, ficará subordinado às normas da Lei Federal nº 14.133/2021. As obrigações decorrentes desta Licitação constarão de Contrato a ser firmado entre a proponente vencedora e o MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR).

19.3. Homologada a licitação, a adjudicatária será notificada para assinar o contrato, o prazo de convocação, de 05 (cinco) dias úteis, 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.

19.4. Na hipótese de a adjudicatária não assinar o contrato, poderá a administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação.

19.5. 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.6. 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.

19.7. 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.

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

19.9. 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.

19.10. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

19.11. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do contrato.

19.12. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

19.13. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

19.14. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
19.15. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.
19.16. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
19.17. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
19.18. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).
19.19. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

20. DO REAJUSTE:

20.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

21. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

21.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

23. DO PAGAMENTO

23.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

24. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

24.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. Quaisquer **INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS OU DÚVIDAS** de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito nos termos do art. 12, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Por e-mail: cplrorainopolis@gmail.com, ou,

b) Na sede administrava do Município sito: Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR), Departamento de Licitações, sito á Avenida Francisco Luiz Reginatto, n° 261, bairro Park Amazonia - CEP 69.373-000 ou pelo telefone Fone: (95) 3238-2259, **de segunda à sexta-feira**, no horário das 07:30 as 13:30, em **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, nos termos do *art. Art. 164, Lei 14.133/2021*.

25.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.3. Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias, a não ser como ouvinte.

25.4. Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio.

25.5. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado, se outra data não for designada pelo Pregoeiro.

25.6. Para agilização dos trabalhos, **SOLICITA-SE QUE AS LICITANTES FAÇAM CONSTAR NA DOCUMENTAÇÃO O SEU ENDEREÇO, E-MAIL E OS NÚMEROS DE TELEFONE.**

25.7. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125, da Lei nº. 14.133/21, sobre o valor inicial contratado.

25.8. Após a apresentação da proposta, **não caberá desistência**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

25.9. É facultada o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.10. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de Desclassificação/inabilitação;

25.11. As decisões referentes a este procedimento licitatório **e todos os demais procedimentos deste Edital** que visem assegurar o conhecimento dos atos pelos interessados, poderão ser comunicados às Licitantes por qualquer meio que comprove o recebimento, em especial o correio eletrônico (e-mail) enviado com pedido de confirmação de leitura, ou, ainda **mediante publicação no Site Oficial do Município.**

25.12. Para aquisição do presente Edital e seus ANEXOS, os interessados deverão solicitar no e-mail: cplrorainopolis@gmail.com;

Ou poderão retira-lo na internet através do link https://rorainopolis.rr.gov.br/publicacoes/editais

25.13. Os endereços dos sítios eletrônicos poderão ser atualizados, devendo o licitante ou interessado entrar no sítio principal da Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR);

25.14. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no Diário Oficial da União (DOU), Diário Oficial do Estado de Roraima (DOE) e no Jornal Folha de Boa Vista (https://www.folhabv.com.br), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos;

25.15. As Licitantes deverão acessar continuamente conforme item *25.14***, para manterem-se atualizadas sobre eventuais modificações e/ou informações adicionais ao presente Edital de Licitação.**

25.16. A Administração poderá revogar ou anular a licitação a qualquer tempo, no todo ou em parte por razões de interesse público, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (*art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/2021*).

25.17. A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

25.18. A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no *artigo 84 da Lei nº. 14.133/2021* e alterações.

25.19. Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

25.20. O Edital e a minuta da Ata de Registro de Preços foram feitos o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica, nos termos do *artigo 53 da Lei Federal nº. 14.133/2021* e alterações.

25.21. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA será proposta sem prejuízo ao CONTRATANTE, aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

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

25.23. Os envelopes de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, por 60 (sessenta) dias a contar da sessão de abertura. Após este prazo os Licitantes terão o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirá-los no Departamento de Licitações. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.

25.24. A comissão de licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado em cópia, sempre que houver dúvida ou julgar necessário.

25.25. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 176 Lei 14.133/2021.

25.26. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos *incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021*:

25.27. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

25.28. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

25.29. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Procuradoria Jurídica do Município nos termos do *art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021*.

25.30. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

25.31. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

25.32. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis nos termos do *inciso I do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021*.

25.33. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) nos *termos do § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021*.

25.34. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

25.35. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

25.36. A SESSÃO PÚBLICA SERA REGISTRADA EM ATA E GRAVADA EM ÁUDIO E VÍDEO, UTILIZANDO MEIOS ELETRÔNICOS DE GRAVAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 17, § 2º E 5º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

25.37. Integram este instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III – DA CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO
ANEXO V – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO
ANEXO VIII – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MEI/ME/EPP
ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA
ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL
ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO XIV – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO
ANEXO XVI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº _____/2025
ANEXO XVII – MINUTA DE CADASTRO DE RESERVA
ANEXO XVIII – COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

25.38. Fica eleito o Foro da Comarca de Rorainópolis - RR para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Rorainópolis (RR), 22 de dezembro de 2025

Francisca Clissiane Rodrigues Barros
Assessora Tecnica Especial

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

1. DO OBJETO

1.1 **PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS-RR.**

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente.

1.4. Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato, conforme minuta estabelecida nos anexos do Edital.

1.4.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, constante no anexo do edital.

1.5. A presente contratação encontra respaldo no **planejamento institucional da Administração Municipal**, estando vinculada às necessidades identificadas para a continuidade dos serviços públicos essenciais. Embora ainda não exista Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído para os exercícios de 2024 e 2025, a Administração encontra-se em fase de **adequação às disposições do art. 12 da Lei nº 14.133/2021**, adotando as medidas necessárias para que o PCA seja elaborado e implementado a partir do exercício de 2026.

1.6. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade da **eventual contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, para atender as demandas das Secretarias do Município de Rorainópolis-RR.**

2.2. A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para contratação do objeto, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de

modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1° da Lei n. 14.133/2021.

2.3. A contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão, na forma Presencial**, sob o regime de Registro de Preços, em conformidade com o art. 28, inciso II, c/c art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021. Embora o pregão eletrônico seja a forma preferencial, a escolha pelo formato presencial encontra-se devidamente motivada em razão de circunstâncias locais, tais como:

a) limitações de infraestrutura tecnológica no âmbito municipal, que inviabilizam a plena utilização de plataformas eletrônicas homologadas;

b) baixa maturidade digital de fornecedores locais, compostos majoritariamente por micro e pequenas empresas, que poderiam ser excluídas do certame caso este fosse exclusivamente eletrônico;

c) necessidade de vistoria técnica facultativa, prevista no edital, que demanda interação prévia e presencial entre licitantes e Administração;

d) a adoção de registro em ata, com gravação em áudio e vídeo da sessão pública, assegurando a devida transparência, rastreabilidade e publicidade dos atos.

Essa forma de disputa, além de assegurar a observância dos princípios da competitividade, isonomia, transparência e vantajosidade, amplia a participação de fornecedores regionais e garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP encontra fundamento no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e justifica-se pela natureza do objeto, caracterizado como serviço de manutenção contínua, de demanda variável e não plenamente mensurável no momento da licitação.

A utilização do SRP possibilita que a Administração realize as contratações de forma sob demanda, com base em ordens de serviço, evitando contratações em excesso, reduzindo custos de estocagem e garantindo maior economicidade e eficiência.

Os quantitativos estimados, detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares, foram definidos com base em histórico de consumo, análise de mercado e projeção das necessidades futuras, garantindo aderência ao princípio do planejamento e segurança na estimativa de preços.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO (Art. 18, §1º, VIII da Lei nº 14.133/2021)

O objeto da presente contratação refere-se à **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores**, incluindo:

- **Manutenção Preventiva:** Realização de atividades regulares para prevenir problemas e garantir o funcionamento adequado dos equipamentos.
- **Manutenção Corretiva:** Realização de reparos e substituições de componentes para corrigir problemas e restaurar o funcionamento dos equipamentos.
- **Suporte Técnico:** Fornecimento de suporte técnico para resolver problemas e dúvidas dos usuários.
- **Atualização de Software:** Realização de atualizações de software para garantir a segurança e a compatibilidade dos equipamentos.
- **Remoção de Vírus:** Realização de procedimentos para remover vírus e outros tipos de malware dos equipamentos
- **Backup de Dados**: Realização de backups de dados para garantir a segurança e a integridade das informações.

Equipamentos Incluídos:

- Computadores Desktops
- Laptops
- Tablets
- Impressoras
- Scanners

Serviços Adicionais:

- Treinamento de Usuários: Fornecimento de treinamento para usuários para garantir o uso adequado dos equipamentos.
- Relatórios de Manutenção: Fornecimento de relatórios detalhados sobre as atividades de manutenção realizadas.

Após análise técnica e de mercado, conclui-se que o **parcelamento do objeto NÃO é viável nem vantajoso**, pelos seguintes fundamentos do **Art. 18, §1º, VIII**, os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 47, inciso II, da Lei n. 14.133/2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 47, § 1º, da Lei n. 14.133/2021.

O não parcelamento do objeto de manutenção de computadores é justificado pelas seguintes razões:

- **Complexidade e Interdependência:** A manutenção de computadores envolve uma série de atividades complexas e interdependentes, que exigem uma abordagem integrada e coordenada para garantir a eficácia e a eficiência dos serviços.
- **Necessidade de Padronização:** A manutenção de computadores requer a utilização de padrões e procedimentos específicos para garantir a compatibilidade e a interoperabilidade dos equipamentos e sistemas.
- **Responsabilidade Única:** A não parcelamento do objeto permite que uma única empresa seja responsável pela manutenção de todos os computadores, o que facilita a gestão e a coordenação dos serviços.

Benefícios do Não Parcelamento:

- **Maior Eficiência:** O não parcelamento do objeto pode aumentar a eficiência dos serviços de manutenção, pois uma única empresa é responsável por todos os aspectos da manutenção.
- **Melhoria da Qualidade:** A responsabilidade única pode melhorar a qualidade dos serviços, pois a empresa contratada é responsável por garantir a satisfação do cliente.
- **Redução de Custos:** O não parcelamento do objeto pode reduzir os custos de manutenção, pois a empresa contratada pode otimizar os recursos e reduzir a burocracia.

Importância da Análise Criteriosa:

- **Análise de Viabilidade:** É fundamental realizar uma análise criteriosa da viabilidade do não parcelamento do objeto, considerando as características do objeto e as necessidades da Administração Pública.
- **Definição de Critérios:** É importante definir critérios claros para o não parcelamento do objeto, garantindo que o processo seja transparente e justo.

Dessa forma, a contratação do objeto de forma não parcelada é a alternativa que melhor atende ao interesse público, respeitando os princípios da **economicidade, eficiência e padronização**, conforme previsto na legislação vigente.

3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos das prestações de serviços anteriores deste Órgão assim como o quantitativo de equipamentos que se encontram instalados nas unidades administrativas, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados. A quantidade estabelecida leva em consideração a futura e eventual contratação por ser licitado em forma de Registro de preços.

3.2. Após a definição da solução mais adequada para atender à necessidade da Administração, foi realizada pesquisa de preços junto ao mercado fornecedor, incluindo consultas diretas a empresas especializadas e utilização da Plataforma Banco de Preços, com o objetivo de estimar o valor da contratação de forma realista e compatível com as práticas do setor. O levantamento considerou a natureza e a complexidade do objeto, a variação de custos entre fornecedores e a composição global dos serviços e materiais envolvidos, observando-se rigorosamente os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que determina a elaboração de estimativa de preços como etapa indispensável do planejamento da contratação.

3.3. O custo estimado total da contratação é de **R$ 5.144.576,00 (Cinco milhões, cento e quarenta e quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais)**, conforme pesquisa de preço em anexo.

3.4. Da Sustentabilidade, Conformidade e Normas Técnicas:

a) Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial –INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) Normas ABNT: Todos os serviços devem estar em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

d) Regulamentações Vigentes: Atendimento a todas as regulamentações vigentes, incluindo normas de segurança do trabalho e ambientais.

e) Certificação ISO: Preferência para empresas certificadas pela ISO, demonstrando comprometimento com a qualidade e gestão eficiente dos serviços.

f) Que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

g) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

h) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada durante os serviços, face ao que determina o Decreto Nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

i) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletivo, que se fizerem necessários para a execução de serviços;

j) Realizar programa de treinamento de seus empregados, antes do início dos serviços objetivando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e ruídos, bem como de acidentes, segundo as normas ambientais vigentes;

k) Sempre que possível, realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Contratada, e faça a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

l) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

m)A Contratada deverá observar, no que couber, a Lei N.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei N.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto Nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN N.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na Lei nº 13.589/2013 sobre a Manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes na execução dos serviços;

n) A Contratada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

o) O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas Especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

p) A Contratada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

q) Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino passa a ser da Contratada, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

r) O estabelecimento que as receber deve fornecer, à Contratada, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

s) As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

t) As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplice lavagem, devendo a Contratada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.

3.5. A fim de uniformizar entendimentos, alguns termos serão conceituados da seguinte forma:

a) Operação: a operação do sistema consiste no estabelecimento de todos os padrões operacionais, ligamento e desligamento, configurar e inserir estes parâmetros no sistema informatizado da CONTRATANTE, controlar monitorar a situação operacional de todos os equipamentos e atender a chamados dos usuários visando manter os parâmetros de conforto térmico e qualidade do ar de todos os recintos atendidos pelos equipamentos dispostos no presente contrato.

b) Manutenção: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características desempenho;

c) Ordem de Compra/Serviço: é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado;

d) Sistema: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função;

e) Serviços eventuais: conjunto de serviços não rotineiros inerentes e necessários à adaptação, adequação, recuperação, conserto, conservação e reparo das impressoras, e seus componentes que, mesmo que tenham natureza preventiva ou adaptativa, não sejam executados diretamente pela equipe fixa de manutenção;

4. SERVIÇOS ABRANGIDOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Serviços de Manutenção:

4.1.1. Manutenção Preventiva:

a) Limpeza Física: Limpeza interna e externa dos equipamentos para remover poeira e outros resíduos.

b) Verificação de Hardware: Verificação do funcionamento de componentes como HD, memória RAM, processador, etc.

c) Atualização de Software: Atualização do sistema operacional e outros softwares para garantir a segurança e a compatibilidade.

d) Verificação de Segurança: Verificação da configuração de segurança do sistema, incluindo antivírus e firewall.

e) Backup de Dados: Realização de backups de dados importantes para garantir a segurança e a integridade das informações.

4.2. Manutenção Corretiva:

a) Diagnóstico de Problemas: Identificação e diagnóstico de problemas nos equipamentos.

b) Reparo de Hardware: Reparo ou substituição de componentes defeituosos, como HD, memória RAM, processador, etc.

c) Reinstalação de Software: Reinstalação do sistema operacional e outros softwares.

d) Remoção de Vírus: Remoção de vírus e outros tipos de malware dos equipamentos.

e) Recuperação de Dados: Recuperação de dados perdidos ou corrompidos.

4.3. Gestão de Serviços e Relatórios Técnicos
a) Emissão de relatórios técnicos detalhados após cada intervenção, contendo marca, modelo, serviços realizados, peças substituídas e recomendações.

4.4. Garantia e Suporte

a) Garantia mínima de 12 (doze) meses para serviços (mão de obra), contados a partir do recebimento definitivo;

b) Garantia mínima de 12 (doze) meses para componentes, ou prazo superior fornecido pelo fabricante;

c) Disponibilidade de suporte técnico contínuo para esclarecimentos e resolução de problemas, de forma presencial e remota.

4.5. Infraestrutura e Equipamentos da Contratada

a) A empresa deverá possuir equipamentos de diagnóstico modernos e adequados;

b) Deverá dispor de ferramentas apropriadas e em bom estado para as manutenções;

c) Deverá possuir veículos de serviço equipados para transporte de ferramentas e peças, permitindo a execução no local.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta.

5.2. O serviço será realizado de forma parcelada, de acordo com a demanda das Secretarias Demandantes. A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - SEMGEP será responsável por emitir as demandas das seguintes secretarias:

- Secretaria Municipal da mulher – SEMMU;
- Secretaria Municipal da Juventude – SEMJUV;
- Secretaria de Serviços Urbanos interior e Trânsito – SEMSIT;
- Secretaria Municipal da Casa Civil – CASA CIVIL;
- Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SEMOI;
- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer – SEMECL;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural – SEMADER;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia – SEMACT;
- Secretaria Municipal de Finanças e Controle – SEMFIC.

5.2.1. Os serviços deverão ser realizados imediatamente após a ordem de compras serviço, garantindo eficiência e agilidade no atendimento às necessidades das secretarias.

5.2.2. A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - SEMGEP desempenha um papel crucial na gestão e coordenação das demandas das secretarias.

5.2.3. A realização dos serviços de forma parcelada permite uma melhor gestão dos recursos e priorização das necessidades.

5.2.4. As demais secretarias participantes ficarão responsáveis pelas suas demandas e terão a responsabilidade de ordenar despesas. As secretarias envolvidas incluem:

- Secretaria Municipal de Saúde; SEMSA;
- Secretaria de Educação – SEMED;
- Secretaria de Desenvolvimento Social – SEMDES;

5.2.4.1. Essas secretarias terão a responsabilidade de:

- Gerenciar suas demandas: Cada secretaria será responsável por gerenciar suas próprias demandas e necessidades.
- Ordenar despesas: As secretarias terão a autoridade para ordenar despesas relacionadas às suas demandas e necessidades.

5.2.4.2. A responsabilidade das secretarias em gerenciar suas demandas e ordenar despesas é crucial para:

- Eficiência: Garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e eficaz.
- Transparência: Manter a transparência nos processos de gestão e utilização de recursos.

5.3. Os serviços consistem nos serviços de manutenção, sob demanda, a serem realizados por técnicos designados pela contratada, de acordo com as ordens de serviço emitidas pelo órgão. O atendimento deverá observar tempos máximos de resposta e de solução previamente definidos (SLA) para ocorrências de caráter periódico, pontual, emergencial ou programado, abrangendo todos os equipamentos do sistema.

As atividades compreenderão a inspeção, ajuste, reparo e substituição de insumos, abrangendo os equipamentos das impressoras suas conexões e demais componentes, de modo a garantir a plena funcionalidade, eficiência operacional.

5.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) No endereço das Unidades Administrativas e Secretarias da Prefeitura Municipal de Rorainópolis, nos prédios públicos os quais serão informados na ordem de serviço;

b) As secretarias Municipais deverão dispor de um **Plano de serviço** sendo necessário a disponibilização de cronograma.

c) Os serviços serão realizados nos horários das 07hrs:30mins às 13hr:30mins, de segunda a sexta-feira, iniciando-se sempre no período da manhã, salvo em casos extraordinários, devendo a **contratada** agendar, com o servidor designado para o acompanhamento do contrato, o dia e o horário para o início dos trabalhos, salvo casos excepcionais ou de urgência.

d) As VISITAS TÉCNICAS PERIÓDICAS para os serviços de manutenção, poderão ser agendadas através do endereço eletrônico das Secretarias ou junto aos Fiscais.

e) Sempre que for detectado defeito em sistema e/ou equipamento existente, a **Contratada** deverá providenciar a imediata recolocação/reparo dos sistemas e/ou equipamentos em perfeitas condições de funcionamento no **prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas),** salvo casos excepcionais conforme justificativa apresentada.

f) Caso seja necessária, a interesse desta Administração à execução dos serviços ocorrerá nos finais de semana (sábado e domingo) ou feriados, a fim de não causar interrupção às atividades das Secretarias.

g) As ordens de serviços, só serão válidas com as assinaturas dos servidores designados que acompanhou o serviço que em seguida deverão ser encaminhadas e/ou devolvidas para a direção das Unidades, para o arquivo com a finalidade de contraprestação dos serviços realizados;

h) Caso a Contratada julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para o perfeito funcionamento das instalações, deverá submeter a matéria ao gestor do contrato;

i) A CONTRATADA obriga-se a colocar à disposição toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços licitados, com profissionais qualificados e identificados por meio de crachás e uniformes.

j) As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da **Contratada**;

k) Nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia;

l) Caberá a **Contratante** observar o período de garantia dos equipamentos, do qual executará os procedimentos necessário, conforme condições do certificado de garantia fornecido pela fabricante;

5.5. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Após levantamento de mercado e análise das alternativas existentes, verificou-se que a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal de Rorainópolis/RR consiste contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em computadores, componentes e materiais necessários à plena execução dos serviços.

6.2. O objeto abrangerá todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Rorainópolis/RR, incluindo secretarias, escolas, órgãos da administração direta e indireta, e demais prédios públicos que disponham de equipamentos de climatização e refrigeração, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

6.3. A escolha do Sistema de Registro de Preços – SRP fundamenta-se na natureza eventual, variável e de demanda contínua do objeto, o que recomenda a adoção de um instrumento contratual que permita contratações conforme a necessidade real da Administração, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata ou integral. Esse modelo assegura flexibilidade, economicidade e eficiência, reduzindo a burocracia e garantindo a contratação de bens e serviços apenas quando houver demanda efetiva.

6.4. O serviço de manutenção regular assegura a conformidade com normas técnicas e de segurança, prolongam a vida útil dos equipamentos, previnem falhas graves e asseguram ambientes adequados ao atendimento da população e ao desempenho das atividades administrativas.

6.5. Considerando o disposto no art. 17, §2º da Lei nº 14.133/2021, a licitação será realizada na forma de Pregão Presencial, sob o regime de Registro de Preços, em razão das seguintes circunstâncias específicas do Município de Rorainópolis:

a) limitações de infraestrutura tecnológica e ausência de plataforma eletrônica homologada para pregão eletrônico no âmbito municipal;

b) baixa maturidade digital e dificuldades técnicas de fornecedores locais, em sua maioria micro e pequenas empresas, que compõem o mercado regional e necessitam de condições equitativas de participação;

c) necessidade de vistoria técnica facultativa, que exige interação prévia entre licitantes e Administração;

d) garantia de ampla competitividade e inclusão de fornecedores regionais que poderiam ser excluídos em certames exclusivamente eletrônicos.

6.6. Para assegurar a transparência e a segurança jurídica do procedimento, a sessão pública será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, em conformidade com o art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando plena publicidade e rastreabilidade dos atos praticados.

6.7. A decisão administrativa, assim delineada, encontra respaldo nos princípios da economicidade, eficiência, competitividade, isonomia e transparência, assegurando que a

solução contratual atenda ao interesse público e garanta a adequada manutenção da infraestrutura de climatização e refrigeração da Administração Municipal.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme dispõe art. 17 do decreto 11.462/2023 que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, abordando o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços no âmbito da Administração Pública federal.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 Homologada a licitação, será lavrada um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação, denominada Ata de Registro de Preços – ARP.

8.2. Para assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada na habilitação.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

8.4. O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes:

- Secretaria Municipal da mulher – SEMMU;
- Secretaria Municipal da Juventude – SEMJUV;
- Secretaria Municipal de Saúde; SEMSA;
- Secretaria de Serviços Urbanos interior e Trânsito – SEMSIT;
- Secretaria Municipal da Casa Civil – CASA CIVIL;
- Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SEMOI;
- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer – SEMECL;
- Secretaria de Educação – SEMED;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural – SEMADER;
- Secretaria de Desenvolvimento Social – SEMDES;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia – SEMACT;
- Secretaria Municipal de Finanças e Controle – SEMFIC.

8.5. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

8.6. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

8.7. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

8.8. A Ata de Registro de Preços terá **vigência de até 12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser **prorrogada, uma única vez, por igual período**, desde que comprovada, mediante processo administrativo formal, a **vantajosidade dos preços registrados e a manutenção das condições da ata**, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. A nota de empenho ou outro instrumento hábil poderá substituir o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, II, da Lei Federal n° 14.133/2021.

8.10. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

8.11. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

8.12. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.

8.13. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

8.14. As contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1. O prazo para execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços será definido em cada ordem de serviço, respeitado o período de vigência da respectiva ata.

9.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que comprovada,

em processo administrativo formal, a vantajosidade dos preços e a manutenção das condições registradas, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Os contratos que vierem a ser celebrados com fundamento na Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições da ata.

9.4. Para as contratações que envolvam **serviços** de caráter contínuo, a vigência inicial poderá ser de até 5 (cinco) anos, admitidas prorrogações sucessivas, desde que devidamente motivadas, até o limite total de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei

nº 5.764, de 1971. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

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

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

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante em plena validade;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;

b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

b.4) Caso o 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;

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1) 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);

c.2) 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)

c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no

mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

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

e) Todas as Empresas licitantes, independentemente da forma de constituição, deverão apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01, o ANEXO III da Capacidade Econômica e Financeira, com os elementos discriminados devidamente calculados com assinatura do Contador responsável pela elaboração, com firma reconhecida em cartório, ressalvado o disposto na Resolução CFC Nº. 1402/12 de 27.07.2012.

Qualificação Técnica:

a) Os licitantes deverão apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos estabelecidos;

b) Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o Atestado que expressamente certifique que a empresa já forneceu ou esteja fornecendo no mínimo 40 % (quarenta porcento) em relação ao valor total estimado da licitação;

c) Para atendimento do percentual exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica;

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa;

e) A Prefeitura se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos, aditivos, nota de empenho ou nota fiscal comprobatórios do conteúdo declarado.

f) A razão para a exigência dos requisitos de qualificação técnica de seleção do fornecedor é respaldada no art. 67 da Lei Federal 14.133/2021 e no Art. 37, XXI, da CF/88, e se revela como uma medida essencial para proteger os interesses públicos, assegurar a eficiência e a eficácia nos serviços a serem prestados.

g) O objetivo é comprovar que estão aptos a cumprir as obrigações assumidas com a Administração Pública e, dessa forma, garantir que o fornecimento ou serviço a ser prestado seja executado com a devida qualidade.

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão, na forma Presencial, sob o regime de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, visando à escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11.2. Embora a regra geral estabelecida pela Lei nº 14.133/2021 seja a utilização preferencial do pregão eletrônico, opta-se pela forma presencial em razão das seguintes circunstâncias locais:

a) A utilização da forma presencial no presente PREGÃO PRESENCIAL se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Rorainopolis – Roraima, se adequarem à forma eletrônica:

> Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:
>
> (...)
>
> II – Da obrigatoriedade de realização da licitação sob forma eletrônica a que se refere o parágrafo 2º do art. 17 desta lei.

b) Limitações de infraestrutura tecnológica e ausência de plataforma eletrônica homologada no âmbito municipal

c) Baixa maturidade digital e dificuldades técnicas de fornecedores locais, em sua maioria micro e pequenas empresas que compõem o mercado regional de manutenção de ar-condicionado;

d) c) necessidade de vistoria técnica facultativa, prevista no edital, que demanda interação prévia entre licitantes e Administração;

e) Garantia de ampla competitividade e inclusão de fornecedores regionais, que poderiam ser excluídos em ambiente exclusivamente eletrônico.

11.3. Para assegurar transparência e rastreabilidade, a sessão pública será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, em atendimento ao art. 17, §2º da Lei nº 14.133/2021.

11.4. O julgamento das propostas será do tipo menor preço Global, em razão da natureza do objeto, que exige a contratação integrada de serviços e fornecimento de peças para assegurar a

continuidade, a compatibilidade técnica e a responsabilidade única pela execução. A opção pelo critério por lote unico justifica-se pela necessidade de evitar fragmentação contratual que poderia comprometer a eficiência, aumentar os custos administrativos e dificultar a fiscalização, assegurando, assim, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12. DA GARANTIA DA PROPOSTA

12.1. haverá exigência da garantia de 1% do valor da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021..

13. DA GARANTIA DO CONTRATO

13.1. Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia do contrato, como requisito de pré-habilitação.

14. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Das Fiscalizações técnicas e administrativas

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

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

14.6. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada por Servidor designado em cada Secretaria Municipal usuária dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras.

14.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

14.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Do Gestor do Contrato

14.14. O Gestor do Contrato será o Secretário Municipal de Gestão e Planejamento de Rorainópolis/RR, designado em ato formal do Chefe do Poder Executivo, cabendo-lhe, em especial, as seguintes atribuições:

I – Analisar e autorizar a documentação que antecede os pagamentos, garantindo a conformidade com o contrato e a legislação;

II – Apreciar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, propondo decisão fundamentada, com base em parecer técnico e na legislação vigente;

III – analisar e submeter à autoridade competente as propostas de alteração contratual, após manifestação do fiscal do contrato;

IV – Validar os documentos de recebimento do objeto contratado, inclusive relatórios técnicos, atestos e termos de recebimento provisório e definitivo;

V – Acompanhar a execução contratual por meio de relatórios, fiscalizações e demais documentos relativos ao objeto, articulando-se com o fiscal designado para assegurar a plena conformidade da execução;

VI – Registrar e comunicar formalmente ocorrências relevantes à autoridade competente, propondo medidas corretivas e, quando necessário, a aplicação de penalidades;

VII – zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e pela adequada alocação de riscos, conforme previsto no contrato e no art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

14.15. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

14.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-ló na execução do contrato.

Das Sanções

14.17. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do Recebimento

15.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Da Liquidação, Prazo e Forma de Pagamento

15.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da conta indicada pela Contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com as boas práticas fixadas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

15.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a ser verificada por meio de consultas eletrônicas aos sítios

oficiais competentes ou pela apresentação da documentação exigida no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

15.5.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

15.7.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

15.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

15.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Do Reajuste

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

b) 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 exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

d) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

f) 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.

g) 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.

h) O reajuste será realizado por apostilamento.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A CONTRATADA obriga-se a:

16.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

16.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

16.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

16.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.1.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

16.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

16.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

16.1.8. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

16.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

16.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

16.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

17.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

17.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

18.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

18.1.1. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:

18.1.1.1. realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

18.1.1.2. aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

18.1.1.3. consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

18.1.1.4. realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

18.1.1.5. confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

18.1.1.6. promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

18.1.1.7. remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção;

18.1.1.8. gerenciar a ata de registro de preços;

18.1.1.9. conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

18.1.1.10. deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

18.1.1.11. verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam;

18.1.1.12. aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

18.1.1.13. aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua

demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

18.1.1.14. aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada

18.1.1.15. Os procedimentos de que tratam os itens 18.1.1.1 a 18.1.1.4 serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.

18.1.1.16. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os itens 18.1.1.4 e 18.1.1.7.

18.1.1.17. O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

18.1.1.18. O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o item 18.1.1.3.

18.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

18.2.1. registrar no RP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;

b) da estimativa de consumo; e

c) do local de entrega;

18.2.2. garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

18.2.3. solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 18.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

18.2.4. manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório;

18.2.5. auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 18.1.1.1 a 18.1.1.4;

18.2.6. tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

18.2.7. assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

18.2.8. zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

18.2.9. aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora; e

18.2.10. prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

19. DA GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. Os serviços em questão ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

19.2. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

19.3. O prazo de garantia contratual dos bens e serviços será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, abrangendo tanto os **materiais** aplicados quanto os **serviços de manutenção (mão de obra)**.

19.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

19.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva e preventiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

19.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

19.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

19.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de

retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

19.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

19.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

19.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativa pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

19.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

19.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto contratado, conforme previsto no art. 122, §4º da **Lei nº 14.133/2021**, salvo mediante autorização expressa da Administração, devidamente justificada e formalizada.

20.2. A empresa contratada deverá executar diretamente todos os serviços previstos, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no contrato.

20.3. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O Município de Rorainópolis-RR, reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

21.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

21.3. Fica eleito o foro da Comarca de Rorainópolis, Roraima, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser

Natan Urbano Henrique Mendonça
Assessor Técnico Especial-SEMGEP
Matricula:8994

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Elson Alves Da Silva
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento
Decreto-P n.º 002/2025

ANEXO I

QUANTIDADES E TABELA DE CALCULO.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TORAL
1	Compartilhamento de arquivos na rede de computadores.	SERVIÇO	1980	R$ 65,75	R$ 130.185,00
2	Compartilhamento de impressora na rede de computadores.	SERVIÇO	1930	R$ 65,75	R$ 126.897,50
3	Configuração de impressoras e scanners.	SERVIÇO	1650	R$ 62,00	R$ 102.300,00
4	Configuração de rede (por micro).	SERVIÇO	1800	R$ 104,20	R$ 187.560,00
5	Configuração de roteadores wireless (configuração simples via software).	SERVIÇO	1500	R$ 105,00	R$ 157.500,00
6	Formatação de desktop (com backup).	SERVIÇO	1680	R$ 128,00	R$ 215.040,00
7	Formatação de notebook (com backup).	SERVIÇO	1350	R$ 128,75	R$ 173.812,50
8	Instalação de antivírus.	SERVIÇO	1570	R$ 103,25	R$ 162.102,50
9	Instalação de disco rígido (HD) para computador.	SERVIÇO	1630	R$ 104,33	R$ 170.057,90
10	Instalação de disco rígido (HD) para notebook.	SERVIÇO	1400	R$ 104,33	R$ 146.062,00
11	Instalação de disco rígido (SSD) para computador.	SERVIÇO	1620	R$ 104,33	R$ 169.014,60
12	Instalação de disco rígido (SSD) para notebook.	SERVIÇO	1290	R$ 104,33	R$ 134.585,70
13	Instalação de programas específicos para determinado serviço.	SERVIÇO	1570	R$ 503,75	R$ 790.887,50
14	Instalação de programas utilitários (valor cobrado por programa instalado).	SERVIÇO	1700	R$ 77,13	R$ 131.121,00
15	Instalação de rede wireless com equipamentos, até 15 computadores.	SERVIÇO	1420	R$ 104,33	R$ 148.148,60
16	Instalação de rede wireless com equipamentos, até 30 computadores.	SERVIÇO	1400	R$ 104,33	R$ 146.062,00

17	Instalação de servidor de arquivos.	SERVIÇO	865	R$ 200,80	R$ 173.692,00
18	Instalação de servidor de backups.	SERVIÇO	860	R$ 208,33	R$ 179.163,80
19	Instalação de servidor firewall.	SERVIÇO	800	R$ 208,33	R$ 166.664,00
20	Instalação de servidor proxy.	SERVIÇO	850	R$ 208,33	R$ 177.080,50
21	Instalação de servidores Linux.	SERVIÇO	250	R$ 201,00	R$ 50.250,00
22	Instalação ou reinstalação do sistema operacional (formatação sem backup).	SERVIÇO	1200	R$ 105,08	R$ 126.096,00
23	Manutenção preventiva de computadores desktop (limpeza dos periféricos e correção do sistema operacional).	SERVIÇO	1310	R$ 154,38	R$ 202.237,80
24	Manutenção preventiva de notebook (limpeza dos periféricos e correção do sistema operacional).	SERVIÇO	1220	R$ 104,58	R$ 127.587,60
25	Manutenção preventiva e corretiva de impressora jato de tinta (limpeza, alinhamento e ajustes).	SERVIÇO	1220	R$ 99,44	R$ 121.316,80
26	Manutenção preventiva e corretiva de impressora laser (limpeza, lubrificação e ajustes).	SERVIÇO	1220	R$ 104,33	R$ 127.282,60
27	Recuperação de dados deletados.	SERVIÇO	1050	R$ 134,76	R$ 141.498,00
28	Remoção de vírus.	SERVIÇO	1230	R$ 95,25	R$ 117.157,50
29	Substituição de placa-mãe para computador.	SERVIÇO	1280	R$ 116,75	R$ 149.440,00
30	Substituição de placa-mãe para notebook.	SERVIÇO	1220	R$ 158,83	R$ 193.772,60
Valor Total: Cinco milhões, cento e quarenta e quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais.					**R$ 5.144.576,00**

ANEXO II - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS/RR
AO SR. PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. ____/2025

A licitante....., inscrita no CNPJ pelo nº ....., com sede na Av./Rua....., através do presente credencia o(a) Sr.(a)....., inscrito (a) na Cédula de Identidade nº ..... e no CPF nº ....., a participar do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Rorainópolis/RR, na modalidade Pregão Presencial ***SRP*** Nº _____/2025, na qualidade de REPRESENTANTE, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome desta empresa, bem como formular proposta, ofertar lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local / UF, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do representante legal da empresa Nome completo (Firma reconhecida)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firma reconhecida.

ANEXO III - DA CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

A capacidade econômica e financeira das empresas licitantes será avaliada mediante exame dos seguintes indicadores, computados a partir das informações contábeis contidas no subitem 9.25.2 e demais subitens do Edital, conforme fórmula abaixo:

Índice de Liquidez Corrente ILC
Ativo Circulante = AC
Passivo Circulante = PC ILC = AC / PC

Índice de Liquidez Geral ILG
Circulante = AC
Passivo Circulante = PC Realizável a Longo
Prazo = RLP Exigível a Longo Prazo = ELP ILG
= (AC + RLP) / (PC + ELP)

Solvência Geral SG
Ativo Total = AT Passivo Circulante =
PC Exigível a Longo Prazo = ELP SG =(AT) /
(PC + ELP)
NOTA EXPLICATIVA DO CONTADOR DE QUE A LICITANTE ATENDE AO **SUBITEM 12.9** E SEUS SUBITENS DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP nº ____/2025.
O conjunto Completo das Demonstrações Contábil na qual as empresas são obrigadas a cumprir (Na forma da Lei) inclui especificadamente às Notas Explicativas, ou seja, sua apresentação é obrigatória no Balanço Patrimonial e no Processo Licitatório. Portanto qualquer omissão aos Subitens do item 3.17 da Resolução 1.255/2009, é passível de Inabilitação no certame licitatório.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2025.

Assinatura Manuscrita Identificável do Profissional
CRC/Nº XXXX

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

AO
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS/RR
AO SR. PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. ____/ 2025

A empresa ..... estabelecida..... inscrita no CNPJ sob o nº....., declara, sob as penas da Lei, que:

a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como, está ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios;
b) esta empresa se submete inteiramente a todas as condições estabelecidas neste Edital;
c) esta empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
d) esta empresa assume inteiramente a responsabilidade pela veracidade dos documentos e das
informações apresentadas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local / UF _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura e Nome do representante legal da empresa.

OBS.: A SLC verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório.

ANEXO V - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

AO
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS/RR
AO SR. PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. ____/2025

A empresa ..... estabelecida..... inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) ....., inscrito (a) no RG sob o n.º ..... e no CPF n.º....., DECLARA, para os fins do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e do Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o Art. 68, inciso VI, da Lei Federal n.º 14.133/21, acrescida pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local / UF , _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura e nome do representante legal da empresa

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) devidamente habilitado(s)

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

AO
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS/RR
AO SR. PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. ____/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade n°_____ e CPF n° _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, empregado(s) que seja (m) cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento não possuem em qualquer vínculo nos termos do art. 14 da Lei 14.133/2021 com A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____.

Local / UF, _____ de _____ de 2025.

_____
[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]
[Carimbo do CNPJ]

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) devidamente habilitado(s).

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

AO
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS/RR
AO SR. PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. ____/2025

Na qualidade de representante legal da empresa ____(razão social)___ inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º_____, com sede localizada na _____, declaro, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa (n.º da carteira de identidade com indicação do órgão expedidor)

ANEXO VIII - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MEI/ME/EPP
(ENTREGA FORA DOS ENVELOPES NA ABERTURA DA SESSÃO)

AO
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS/RR
AO SR. PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. ____/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

DECLARA também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, art. 4º Lei 14,133/2021.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local / UF, _____ de _____ de 2025.

_____
[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica] [Carimbo do CNPJ]

Obs.: 1) Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) devidamente habilitado(s).
2) Esta declaração deverá ser apresentada APENAS por Microempresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS/RR
O SR. PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. ____/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente a empresa.....(nome da empresa) ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n. º ....., sediada.....(endereço completo) ....., telefone....., e-mail ....., tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta referente a licitação supra nas especificações e quantitativos abaixo:

NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
NOME PARA CONTATO:
DADOS BANCÁRIOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Obs.: **TRANSCREVER TODOS OS ITENS DE ACORDO COM A PLANILHA CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO III DO EDITAL.**					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$.....(por extenso)

OBS: O PREÇO UNITARIO DE CADA ITEM DEVERA SER EM ALGARISMOS E TOTAL DE CADA ITEM EM ALGARISMO E EXPRESSO EM REAIS.

*De forma alguma haverá arredondamento de valor, para mais ou para menos.

VALIDADE DA PROPOSTA:
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: (conforme Edital)
PRAZO DE ENTREGA: (Conforme disposto no edital e Termo de Referência)

Os valores acima apresentados, por item, nesta proposta são fixos e irreajustáveis, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais

despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto da licitação Pregão **Presencial SRP nº ____/2025.**

*DECLARAMOS ter pleno conhecimento do teor do Edital ref. Ao Pregão Presencial **SRP** ____/2025, que a empresa se responsabiliza principalmente pela disponibilidade dos produtos licitados e pela a entrega nos prazos, condições e validade da proposta, estando a mesma ofertada em perfeita adequação com o Edital e que se responsabiliza em substituir de imediato, os produtos entregues em desacordo sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.*

Local / UF, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo e CPF

Obs.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) devidamente habilitado(s).

ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

AO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO nº ___/2025.
PREGÃO PRESENCIAL *SRP* nº _____/2025.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS-RR

ABERTURA DIA: / /2025. HORÁRIO: : min.

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do Documento de Identidade nº ....., órgão emissor ..... e do CPF nº .....,
DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial ***SRP*** Nº ____/2025, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

_____
Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo e CPF

Obs.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) devidamente habilitado.

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

AO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO nº ____/2025.
PREGÃO PRESENCIAL *SRP* nº ____/2025.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS-RR
ABERTURA DIA: / /2025. HORÁRIO: : min.

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, doravante denominada (Licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e de CPF nº. _____, para fins do disposto no Edital PREGÃO PRESENCIAL ***SRP*** nº. _____, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; a intenção de apresentar a proposta elaborada não foi informada, ou discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, quanto a participar ou não da referida licitação; que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, antes da adjudicação do objeto da referida licitação; que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO- SLC, antes da abertura oficial das propostas; e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la

Cidade/UF, ____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa (n.º da carteira de identidade com indicação do órgão expedidor)

OBSERVACAO IMPORTANTE:
Encartar esta Declaração Junto ao Envelope nº. 01 – "PROPOSTA DE PRECOS".

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL (ENTREGA FORA DOS ENVELOPES NA ABERTURA DA SESSÃO)

AO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO nº ____/2025.
PREGÃO PRESENCIAL *SRP* nº ____/2025.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS-RR**.**

ABERTURA DIA: / /2025. HORÁRIO: : min.

Prezado Pregoeiro:

A empresa ..... estabelecida..... Inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) ....., inscrito (a) no RG sob o n.º ..... e no CPF n.º....., DECLARA sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial SRP nº ____/2025, bem como de seus anexos, e que atende plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo, ou seja, que não tem restrições quanto às certidões e demais documentos exigidos pelo Edital.

Local / UF, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura e Nome do representante legal da empresa proponente

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
MODELO (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.00X/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial ***SRP*** Nº ____/202___, não ter recebido do Município de _____, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Local / UF, _____ de _____ de 2025.

_____
[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]
[Carimbo do CNPJ]

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) devidamente habilitado(s).

ANEXO XIV - INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
TERMO DE CONVOCAÇÃO

4.2. A Prefeitura Municipal de RORAINÓPOLIS, através deste instrumento, convoca o fornecedor abaixo relacionado para que compareça à sede da prefeitura de Rorainópolis no prazo de 08 (oito) dias úteis para assinatura do **Termo de Contrato nº _____/2025**, oriundo do **Pregão Presencial – Sob o Sistema Registro de Preços Nº _____/2025**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS-RR

DADOS PARA LOCALIZAÇÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO DE CONTATO:
TELEFONE DE CONTATO:

O Presente Termo deverá ser entregue protocolado pessoalmente ou em qualquer forma que haja o comprovante de entrega ao licitante, para que se inicie a contagem do prazo estipulado no presente termo.

Transcorrido o prazo estipulado e não havendo manifestação expressa do licitante, a mesma ficará sujeita as sanções previstas no edital no referido edital.

Sendo o que tínhamos para o momento, subscrevemo-nos com apreço.

Rorainópolis – RR, ___ de _____ de 2025.

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

_____
AUTORIDADE COMPETENTE

ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO
(Processo Administrativo n°.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE ***RORAINÓPOLIS/RR ,*** POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

O Município de Rorainópolis, com sede no(a) ....., na cidade de Rorainópolis/RR., inscrito no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Decreto nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial ***SRP*** n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de bens comum, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação: REREGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS-RR

1.1.1. ITENS GANHOS

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
1.2.5. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O fornecimento contratado será realizado por execução indireta;

3.1.1. A execução do objeto seguirá o disposto em contrato de cada secretaria.

3.1.2. A CONTRATADA deverá executar o fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante;

3.1.3. A execução do objeto ocorrerá de acordo com a seguinte dinâmica, que deve ser observada pela CONTRATADA.

3.2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.2.1. DO LOCAL DE ENTREGA:

a) O objeto deverá ser entregue na sede ou almoxarifado de cada secretaria requisitante, em dia e horário de expediente (segunda a sexta - 7h30min às 13h30min (horário local), sem ônus de frete para o Município, e acompanhados das respectivas Notas Fiscais.

b) Os materiais solicitados deverão ser entregues em embalagens apropriadas e sem defeitos, sem custos de transporte e descarrego a Contratante, atendendo a Autorização de Fornecimento ou Requisição para entrega, contendo a quantidade dos materiais com as devidas marcas e medidas, conforme o estabelecido na proposta da Contratada.

3.2.2. PRAZO DE ENTREGA:

a) A empresa vencedora deverá fornecer os materiais, no prazo máximo de entrega de 10 (vinte) dias uteis, a contar da data de recebimento da ordem de fornecimento emitida pela secretaria solicitante.

b) Caso necessário, solicitar prorrogação do prazo de entrega com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data final de entrega, demonstrando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, análise e possível aprovação;

c) Mediante justificativa da Contratada, parecer técnico da Coordenação e Autorização do Ordenador de Despesas, será admitido prorrogação por mais 15 dias corridos, não podendo ultrapassar o limite de 1 (uma) prorrogação por entrega;

d) O ônus do transporte, entrega e descarregamento no endereço indicado é exclusivamente da Contratada;

e) Os prazos que vierem a coincidir em dia que não haja expediente no órgão ou que o expediente tenha sido reduzido, ficam automaticamente prorrogados ao dia útil seguinte.

3.2.3.DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

a) Os materiais deverão ser entregues no endereço acima especificado, nos quantitativos e condições especificadas na Autorização de Fornecimento ou Requisição, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota fiscal e/ ou Fatura), e serão recebidos pelo fiscal do Contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

b) A entrega dos materiais se dará a partir da solicitação do órgão, competente para esse fim, conforme sua necessidade.

c) O fornecedor ficará obrigado a trocar, imediatamente, sem ônus para o Município, o material que vier a ser recusado.

d) Todas as despesas relativas à entrega dos materiais dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito aceita pela Administração, sujeitar-se-á as penalidades impostas pela legislação vigente.

h) Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

j) A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento utilizando os materiais e equipamentos necessários para garantir a execução eficiente do contrato, sempre em conformidade com as ordens de fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais de Rorainópolis (RR). O fornecimento deverá ser feito de forma pontual e conforme a qualidade e quantidade especificadas nas solicitações realizadas **pelas Secretarias do Munícipio de Rorainópolis (RR).**

3.2.4 DO TRANSPORTE

a) O acondicionamento e transporte dos materiais devem ser feitos dentro do preconizado para estes produtos e devidamente protegidos;

b) O transporte deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade dos mesmos. Consultar legislação: Portaria nº 1052/98; e RDC 329/99 (BOAS PRÁTICAS DE ARMAZENAGEM E TRANSPORTE).

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de de R$ xxxxx (xxxxxxx).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento será efetuado parceladamente em favor da adjudicatária por meio de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias, após entrega e aceite dos materiais e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente juntamente com as respectivas certidões negativas de tributos federais, estaduais e municipais, devendo para isso ficar especificado, o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito.

6.3. Deverá constar o número do Empenho da Nota Fiscal a ser emitida.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;
f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A Contratação deverá estabelecer com clareza as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação os da proposta vencedora e as disposições da Minuta de Contrato.

9.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato;

9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direto e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou em decorrência da má execução, até a efetiva entrega dos itens no endereço estipulado, sem ônus de frete para o Município e acompanhados das respectivas Notas Fiscais e cópia do Empenho;

9.4. Substituir no prazo máximo de prazo de 15 (quinze) dias corridos, todo e qualquer produtos, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega;

9.5. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações vigentes: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;

9.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.7. Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional à Prefeitura de Rorainopolis.

9.8. A contratada deverá considerar critérios de sustentabilidade para garantir práticas responsáveis e minimizar impactos ambientais, opta-se por produtos fabricados com menor consumo de energia e menor emissão de carbono, e empresas que avaliem o impacto ambiental dos produtos desde a fabricação até o descarte.

a) Certificações ambientais: Preferência por materiais com selos ecológicos, como FSC (papel sustentável) e ISO 14001 (gestão ambiental)

b) Uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis: Redução do consumo de plástico e papel não reciclável.

c) Margem de preferência para produtos sustentáveis: Incentivo à aquisição de itens que atendam a padrões ambientais rigorosos

CLÁUSULA DÉCIMA- – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

I) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III) dar causa à inexecução total do contrato;

IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. Serão aplicáveis nas hipóteses de infrações administrativas previstas no Artigo 16.3. Da Lei nº 14.133/21, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito em caso de atraso injustificado na execução do contrato;

a.1. Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 16.1. inciso I deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa;

b.1. Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não sendo inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada aos responsáveis por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 11.1 incisos de "I" a "XII", sendo possível a cumulação;

b.2. Impedimento de Licitar e contratar;

b.2.1. Impedimento de Licitar e contratar, será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos subitens do subitem 11.1 incisos "II, III, IV, V, VI, VII" deste Instrumento quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o(s) responsável(is) de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

c) Declaração Idoneidade para licitar ou contratar, que será precedida de análise jurídica e observará as regras estabelecidas em Lei, da aplicação será de competência exclusiva da Autoridade Máxima do órgão/entidade;

c.1. Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens do subitem 11.1. incisos "VIII, IX, X, XI e XII" deste Instrumento;

c.2. Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, aplicável também pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1. incisos "II, III, IV, V, VI e VII" desde que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de Impedimento estipulada do subitem **11.3.** alíneas c) e c.1.

c.3. A Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

11.5. Na aplicação das sanções serão observados os princípios norteadores da Administração Pública na dosimetria da sanção, bem como a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela decorrerem para a Administração Pública.

11.6. As sanções aplicáveis não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7. 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 procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, mediante ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial ou arbitral, conforme cláusula compromissória.

12.2. O contrato será considerado extinto quando houver o integral cumprimento das obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que tal cumprimento ocorra em prazo inferior ao originalmente estipulado, desde que não reste qualquer pendência de natureza técnica, financeira ou administrativa.

12.3. A extinção por cumprimento não prejudica a verificação posterior de eventuais responsabilidades decorrentes da execução contratual, nem afasta a aplicação das garantias previstas na legislação vigente.

12.4. 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.

12.4.1. Quando a não conclusão do contrato 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

Orgão:

Unidade Orçamentária:
Ação:
Fonte do Recurso:
Valor:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. 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 QUINTA– ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3. 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).

15.4. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

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

Rorainópolis (RR), _____ de _____ de 2025

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____

ANEXO XVI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº _____/2025

O **Município de Rorainópolis**, com sede na Avenida Francisco Luiz Reginatto, nº261, Bairro Park Amazonia I, na cidade de Rorainópolis/RR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) **XXXXXXXXXXX** (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, considerando o julgamento da licitação na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ____/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. **DO OBJETO**

1.1. O objeto desta **ATA é o** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS-RR

FORNECEDOR: **CNPJ:** **ENDEREÇO:** **FONE:** **EMAIL:** **REPRESENTANTE LEGAL:** **NOME:** **CPF:**

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

2. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

3. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR.**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento do Município de Rorainópolis.

4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

4.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do **art. 23 da Lei nº 14.133, de2021**; e

4.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor;

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

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

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

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

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1;

Dos limites para adesão:

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

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

Vedação ao acréscimo de quantitativos:

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

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

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

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício

financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1(um) exercício financeiro;

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

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

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

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

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

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

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

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

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata;

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

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e;

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

5.9 Após a homologação da licitação o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº **14.133, de 2021**;

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

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

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;
5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do **art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021**;
6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3 Conforme o item 15 previsto no edital quanto à de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº **14.133, de2021,** deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;
7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;
7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado;
7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no **art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021,**
7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso;

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas;
7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7;
7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;
7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1,o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;
7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no **art. 124 da Lei nº 14.133,de 2021**;

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

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços;
8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante;
8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento;
8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023;
8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante,

desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados;

8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens;

8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no **artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023**; ou

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

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

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

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

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

9.4.1 Por razão de interesse público;

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

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital;

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

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço **(art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº**

11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (**art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023**);

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL;

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

Rorainópolis/RR, _____ de _____ de 2025.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)

ANEXO XVII - MINUTA DE CADASTRO DE RESERVA

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

Item do TR	**Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)***							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

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

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

XVIII - COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

PROCESSO Nº ___/2025
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL *SRP* N° ____/2025
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS-RR

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.ª a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Sala de Licitações, por meio do e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, caso não tenha retirado o mesmo junto à Comissão de Licitações.

A não remessa do recibo exime a Administração e o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Nome da Empresa:			
CNPJ			
Endereço:		n°	Bairro:
Cidade:	Estado:	Telefone: (____)	
E-mail:			
Pessoa para contato:			

Obtivemos, através do *site*: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ____/____/_____

_____
Assinatura do Responsável