

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002.01.00006/2026-22 MA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 6º, XXIII, Art. 18º, II, Art. 40º, §1º, todos da Lei nº 14.133/2021)

(Termo de Referência Padrão da Advocacia-Geral da União - AGU - <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>).

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, a, Lei nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para **prestação, sob demanda, de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, estabilizadores, monitores, periféricos e equipamentos de rede, incluindo instalação, configuração, diagnóstico e suporte técnico**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNT ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
1	Diagnóstico técnico de computador	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00
2	Diagnóstico técnico de notebook	4	R\$ 100,00	R\$ 400,00
3	Formatação de computador	4	R\$ 151,67	R\$ 606,67
4	Formatação de notebook	4	R\$ 181,67	R\$ 726,67
5	Instalação do Windows	4	R\$ 120,00	R\$ 480,00
6	Instalação e configuração de programas	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00
7	Instalação e configuração do Microsoft Office	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00
8	Remoção de vírus e malware	4	R\$ 151,67	R\$ 606,67
9	Backup de dados	4	R\$ 151,67	R\$ 606,67
10	Recuperação de dados simples	1	R\$ 251,67	R\$ 251,67
11	Limpeza preventiva de computador	4	R\$ 100,00	R\$ 400,00
12	Limpeza preventiva de notebook	4	R\$ 151,67	R\$ 606,67
13	Limpeza e manutenção preventiva de computador	4	R\$ 151,67	R\$ 606,67
14	Limpeza e manutenção preventiva de notebook	4	R\$ 181,67	R\$ 726,67
15	Troca de pasta térmica	3	R\$ 80,00	R\$ 240,00
16	Instalação/troca de HD ou SSD	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
17	Instalação/troca de memória RAM	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
18	Atualização de BIOS	3	R\$ 120,00	R\$ 360,00
19	Configuração de rede	3	R\$ 151,67	R\$ 455,00
20	Configuração de roteador	3	R\$ 120,00	R\$ 360,00
21	Configuração de impressora em rede	3	R\$ 151,67	R\$ 455,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNT ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
22	Manutenção corretiva de computador	4	R\$ 201,67	R\$ 806,67
23	Manutenção corretiva de notebook	4	R\$ 251,67	R\$ 1.006,67
24	Recuperação de placa-mãe de computador	1	R\$ 251,67	R\$ 251,67
25	Recuperação de placa-mãe de notebook	1	R\$ 355,00	R\$ 355,00
26	Recuperação de fonte ATX	1	R\$ 181,67	R\$ 181,67
27	Troca de bateria CMOS	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00
28	Instalação de periféricos	3	R\$ 60,00	R\$ 180,00
29	Instalação de drivers	3	R\$ 60,00	R\$ 180,00
30	Configuração de compartilhamento de arquivos e impressoras	3	R\$ 151,67	R\$ 455,00
31	Visita técnica presencial	4	R\$ 120,00	R\$ 480,00
32	Atendimento técnico remoto	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
33	Emissão de laudo técnico	3	R\$ 151,67	R\$ 455,00
34	Instalação de impressora	3	R\$ 80,00	R\$ 240,00
35	Limpeza preventiva de impressora	4	R\$ 120,00	R\$ 480,00
36	Limpeza e manutenção preventiva de impressora	4	R\$ 151,67	R\$ 606,67
37	Reset de almofada Epson	3	R\$ 80,00	R\$ 240,00
38	Troca de almofada	1	R\$ 151,67	R\$ 151,67
39	Desentupimento de cabeça de impressão	3	R\$ 181,67	R\$ 545,00
40	Limpeza avançada de cabeça de impressão	3	R\$ 251,67	R\$ 755,00
41	Troca de cabo flat	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
42	Troca de sensor de impressora	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
43	Troca de roletes de impressora	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
44	Recuperação de placa lógica de impressora	1	R\$ 251,67	R\$ 251,67
45	Recuperação de fonte de impressora	1	R\$ 201,67	R\$ 201,67
46	Manutenção corretiva de impressora jato de tinta	4	R\$ 251,67	R\$ 1.006,67
47	Limpeza preventiva de impressora laser	4	R\$ 151,67	R\$ 606,67
48	Limpeza e manutenção preventiva de multifuncional	4	R\$ 181,67	R\$ 726,67
49	Manutenção corretiva de impressora laser	4	R\$ 305,00	R\$ 1.220,00
50	Manutenção corretiva de multifuncional	4	R\$ 305,00	R\$ 1.220,00
51	Troca de rolete de impressora laser	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
52	Troca de película fusora	1	R\$ 181,67	R\$ 181,67
53	Troca de fusor	1	R\$ 251,67	R\$ 251,67
54	Troca de cilindro de impressora laser	1	R\$ 151,67	R\$ 151,67
55	Troca de unidade reveladora	1	R\$ 181,67	R\$ 181,67
56	Recuperação de fonte de impressora laser	1	R\$ 251,67	R\$ 251,67
57	Recuperação de placa lógica de impressora laser	1	R\$ 355,00	R\$ 355,00
58	Troca de engrenagens de impressora	1	R\$ 181,67	R\$ 181,67
59	Troca de sensor de impressora laser	1	R\$ 151,67	R\$ 151,67
60	Configuração de scanner	3	R\$ 80,00	R\$ 240,00
61	Configuração de digitalização em rede	3	R\$ 151,67	R\$ 455,00
62	Reset de impressora multifuncional	3	R\$ 100,00	R\$ 300,00
63	Reset de impressora laser	3	R\$ 120,00	R\$ 360,00
64	Recarga de toner HP	6	R\$ 70,00	R\$ 420,00
65	Recarga de toner Brother	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
66	Recarga de toner Samsung	6	R\$ 80,00	R\$ 480,00
67	Recarga de toner Kyocera	6	R\$ 120,00	R\$ 720,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNT ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
68	Recarga de toner de outras marcas	6	R\$ 100,00	R\$ 600,00
69	Troca de chip de toner	2	R\$ 50,00	R\$ 100,00
70	Recuperação de cartucho de toner	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
71	Troca de cilindro de toner	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
72	Limpeza e manutenção de unidade de toner	2	R\$ 100,00	R\$ 200,00
73	Teste e calibração após recarga	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
74	Diagnóstico de nobreak	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00
75	Manutenção corretiva de nobreak	4	R\$ 181,67	R\$ 726,67
76	Limpeza e manutenção preventiva de nobreak	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00
77	Recuperação de placa eletrônica de nobreak	1	R\$ 251,67	R\$ 251,67
78	Recuperação de fonte de nobreak	1	R\$ 201,67	R\$ 201,67
79	Recuperação/troca de botão liga/desliga de nobreak	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
80	Troca de bateria de nobreak, mão de obra	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
81	Diagnóstico de estabilizador	4	R\$ 60,00	R\$ 240,00
82	Manutenção corretiva de estabilizador	4	R\$ 120,00	R\$ 480,00
83	Limpeza e manutenção preventiva de estabilizador	4	R\$ 60,00	R\$ 240,00
84	Recuperação de placa eletrônica de estabilizador	1	R\$ 181,67	R\$ 181,67
85	Recuperação/troca de botão liga/desliga de estabilizador	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
86	Recuperação de fonte de estabilizador	1	R\$ 151,67	R\$ 151,67
87	Manutenção de monitor LCD/LED	1	R\$ 181,67	R\$ 181,67
88	Recuperação de fonte de monitor	1	R\$ 151,67	R\$ 151,67
89	Troca de conector de alimentação	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
90	Troca de conector HDMI/VGA/DisplayPort	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
91	Manutenção de teclado	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
92	Manutenção de mouse	1	R\$ 60,00	R\$ 60,00
93	Manutenção de fonte de alimentação	1	R\$ 151,67	R\$ 151,67
94	Recuperação de placa eletrônica de periférico	1	R\$ 151,67	R\$ 151,67
95	Instalação de ponto de rede	2	R\$ 151,67	R\$ 303,33
96	Crimpagem de cabo de rede	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00
97	Teste de cabo de rede	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00
98	Configuração de switch	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
99	Configuração de access point	2	R\$ 151,67	R\$ 303,33
100	Configuração de Wi-Fi	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
101	Organização e identificação de rede	2	R\$ 151,67	R\$ 303,33
102	Instalação e configuração de câmera IP/CFTV	2	R\$ 151,67	R\$ 303,33
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 35.216,67

1.2. Os **serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que suas características, padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado constantes neste Termo de Referência.

1.3. O **contrato ou outro instrumento hábil que o substitua** oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à **vigência da contratação, às condições de execução dos serviços, às obrigações das partes, à fiscalização e ao pagamento**, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, b, Lei nº 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, apêndice deste Termo de Referência, e segue descrita abaixo:

2.1.1. A contratação decorre da necessidade da **Prefeitura Municipal de Afonso Cunha-MA** de assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de informática e da infraestrutura tecnológica utilizados pelos diversos setores da Administração Municipal.

Os computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, estabilizadores, monitores, periféricos e equipamentos de rede constituem recursos indispensáveis à execução das atividades administrativas, ao processamento e armazenamento de informações, à elaboração de documentos, à comunicação entre os setores e à continuidade dos serviços públicos.

A utilização contínua desses equipamentos está sujeita à ocorrência de falhas, desgastes, problemas de configuração, necessidade de limpeza, manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação de softwares e periféricos, problemas de conectividade e outras ocorrências que exigem intervenção técnica especializada.

Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação, **sob demanda**, dos serviços relacionados neste Termo de Referência, possibilitando o atendimento das necessidades técnicas à medida que forem identificadas pela Administração.

A solução permitirá a realização de diagnósticos, manutenções preventivas e corretivas, instalações, configurações, recuperação de equipamentos, serviços relacionados a impressoras, nobreaks, estabilizadores, monitores, periféricos e infraestrutura de rede, bem como suporte técnico presencial ou remoto, conforme a necessidade de cada solicitação.

A contratação sob demanda mostra-se adequada à natureza do objeto, tendo em vista que as necessidades de manutenção não ocorrem de maneira uniforme ou previamente determinada, permitindo que a Administração solicite somente os serviços efetivamente necessários, observados os quantitativos estimados e os valores unitários contratados.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a **continuidade das atividades administrativas, a conservação dos equipamentos públicos, a redução de períodos de indisponibilidade e o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica municipal**, contribuindo para a eficiência e a regularidade dos serviços prestados pela Administração.

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual – PCA 2026**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (Art. 6º, XXIII, c, Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e segue descrita abaixo:

3.1.1. A solução consiste na **contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, estabilizadores, monitores, periféricos e equipamentos de rede**, incluindo serviços de instalação, configuração, diagnóstico, recuperação e suporte técnico, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Afonso Cunha/MA.

A contratação deverá contemplar a execução dos serviços previstos na relação de **102 (cento e dois) itens** deste Termo de Referência, abrangendo, de forma integrada, as atividades necessárias à manutenção e ao adequado funcionamento dos equipamentos e da infraestrutura de informática utilizados pela Administração Municipal.

3.1.2. A solução deverá atender às diferentes etapas do ciclo de vida dos equipamentos, compreendendo, conforme a necessidade:

- a) **diagnóstico técnico**, com identificação de falhas, defeitos, problemas de configuração, desempenho ou conectividade;
- b) **manutenção preventiva**, incluindo limpeza, ajustes, verificações, atualização de componentes e procedimentos destinados a reduzir a ocorrência de falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos;
- c) **manutenção corretiva**, mediante reparo e recuperação de equipamentos que apresentem defeitos ou interrupções de funcionamento;
- d) **instalação e configuração** de sistemas operacionais, softwares, drivers, impressoras, dispositivos de rede, periféricos e demais componentes;
- e) **recuperação e adequação de componentes**, incluindo serviços relacionados a placas, fontes, armazenamento, memória, conectores, dispositivos de impressão, nobreaks, estabilizadores e demais equipamentos contemplados na contratação;
- f) **configuração e manutenção da infraestrutura de rede**, incluindo pontos de rede, cabos, switches, access points, Wi-Fi, organização da rede e equipamentos de monitoramento por câmeras IP/CFTV;
- g) **suporte técnico**, presencial ou remoto, quando aplicável, para orientação, configuração, solução de problemas e restabelecimento do funcionamento dos equipamentos e serviços;
- h) **emissão de diagnóstico ou relatório técnico**, quando necessário, especialmente nos casos em que o serviço demande registro da situação encontrada, providências realizadas ou recomendação de intervenção.

3.1.3. Os serviços serão executados **sob demanda**, mediante solicitação formal da Administração, de acordo com a necessidade efetivamente verificada, observados os quantitativos máximos e os preços unitários estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.4. A solução busca assegurar a continuidade e a disponibilidade dos recursos de tecnologia da informação utilizados pelos diversos setores municipais, reduzindo períodos de indisponibilidade, evitando a paralisação de atividades administrativas e contribuindo para a conservação e o prolongamento da vida útil dos bens públicos.

3.1.5. A execução dos serviços deverá observar as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, as boas práticas de manutenção e segurança dos equipamentos, bem como as orientações da fiscalização, sendo vedada a realização de serviços ou substituição de componentes não previamente autorizados pela Administração.

3.1.6. Considerando a natureza dos serviços, a contratação de empresa especializada de forma integrada permite à Administração contar com suporte técnico para diferentes tipos de equipamentos e ocorrências, evitando a necessidade de múltiplas contratações para serviços correlatos e facilitando o diagnóstico, o acompanhamento e a responsabilização pela execução.

3.1.7. O ciclo de vida do objeto será considerado desde a identificação da necessidade de intervenção, passando pelo diagnóstico, manutenção, reparo, instalação ou configuração, até o restabelecimento das condições adequadas de funcionamento do equipamento, com adoção de medidas que contribuam para sua conservação e prolongamento da vida útil, sempre que tecnicamente viável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, d, Lei nº 14.133/2021)

Sustentabilidade

4.1. A contratação deverá observar, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade, especialmente quanto à adequada manutenção, conservação e prolongamento da vida útil dos equipamentos de informática, impressoras, nobreaks, estabilizadores, monitores, periféricos e equipamentos de rede, buscando-se reduzir a necessidade de descarte prematuro de bens e a geração de resíduos eletrônicos.

4.1.1. Quando houver geração de resíduos decorrentes da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar seu adequado acondicionamento e destinação, observando a legislação ambiental aplicável e as normas pertinentes ao gerenciamento e descarte de resíduos eletroeletrônicos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. (X) Na presente contratação **não será admitida a indicação de marcas ou modelos**, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos de manutenção, instalação, configuração, diagnóstico e suporte, devendo os serviços ser executados de acordo com as especificações e características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de que a empresa contratada mantenha responsabilidade direta pela execução dos serviços, pelo atendimento das solicitações da Administração e pela qualidade das intervenções realizadas.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando a natureza do objeto, sua execução sob demanda e o valor estimado da contratação.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.5. No presente procedimento, será observado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte pela **Lei Complementar nº 123/2006**, e demais normas aplicáveis.

4.5.1. **Não se aplica a reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte**, tendo em vista que o objeto consiste na prestação integrada de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e rede, com execução sob demanda, não havendo, neste caso, divisão do objeto em cota principal e cota reservada.

4.5.2. Serão observados, quando cabíveis, os benefícios e critérios de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente aqueles relacionados à participação e ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

4.5.3. A Administração deverá assegurar, no que couber, a aplicação das disposições da Lei Complementar nº 123/2006 compatíveis com a modalidade e com o procedimento adotado para a presente contratação.

4.5.4. **Não será aplicada a previsão relativa à preferência para ME ou EPP sediada no âmbito local ou regional**, prevista no modelo acima, por não haver necessidade de sua utilização como requisito específico desta contratação, sem prejuízo da observância dos demais benefícios legalmente assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, e, Lei nº 14.133/2021)

Condições de Execução

5.1. A execução dos serviços será realizada **sob demanda**, mediante solicitação formal da Administração, de acordo com a necessidade efetivamente identificada, observados os quantitativos e valores unitários estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. Após o recebimento da solicitação formal de serviço, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento no prazo de até **3 (três) dias úteis**, salvo quando a natureza ou complexidade do serviço exigir prazo diverso, previamente acordado com a fiscalização.

5.2.1. Nos casos de serviços que possam ser executados remotamente, o atendimento poderá ser realizado por meios eletrônicos, desde que tecnicamente adequado e autorizado pela Administração.

5.2.2. Para os serviços que demandem intervenção presencial, a CONTRATADA deverá realizar o deslocamento de profissional habilitado ao local indicado pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. A solicitação dos serviços poderá ocorrer de forma parcelada e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, não havendo obrigação de solicitação da totalidade dos quantitativos estimados durante a vigência contratual.

5.4. Caso não seja possível iniciar ou concluir o serviço no prazo inicialmente estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, apresentando a justificativa e o prazo estimado para conclusão, para análise e eventual autorização da fiscalização, ressalvadas as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.5. Os serviços serão executados nas dependências da **Prefeitura Municipal de Afonso Cunha/MA**, ou em outro local indicado pela Administração, conforme a natureza do serviço e a necessidade de deslocamento do equipamento.

5.6. Quando houver necessidade de retirada de equipamento das dependências da CONTRATANTE para execução de serviço externo, a retirada somente poderá ocorrer mediante autorização formal do responsável pela fiscalização, devendo a CONTRATADA zelar pela integridade, segurança e guarda do equipamento durante todo o período em que estiver sob sua responsabilidade.

5.7. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada e utilizar ferramentas, equipamentos e recursos técnicos adequados à execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade e segurança dos procedimentos realizados.

5.8. A execução deverá observar as especificações dos serviços constantes da relação de itens deste Termo de Referência, bem como as orientações da fiscalização, devendo os equipamentos ser devolvidos ou disponibilizados para uso em condições adequadas de funcionamento após a conclusão do serviço.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.9. Os serviços executados deverão possuir garantia de **90 (noventa) dias**, contados da conclusão e aceite do respectivo serviço, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

5.10. Durante o período de garantia, caso seja constatado que o problema decorre de falha na execução do serviço contratado, a CONTRATADA deverá realizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a correção ou refazimento do serviço, no prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com a natureza da ocorrência.

5.11. A garantia não abrangerá defeitos ou danos decorrentes de mau uso, acidentes, intervenções realizadas por terceiros, alterações não autorizadas ou fatos posteriores à execução do serviço que não tenham relação com a intervenção realizada pela CONTRATADA.

5.12. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos e o suporte técnico necessários durante a execução dos serviços, mantendo comunicação com a fiscalização para acompanhamento das solicitações, diagnósticos, procedimentos realizados e respectivos resultados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, f, Lei nº 14.133/2021)

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial, quando serão apresentadas as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução dos serviços, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outras orientações pertinentes.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados pela CONTRATANTE.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada execução do objeto e os resultados pretendidos pela Administração.

6.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução dos serviços, o fiscal técnico emitirá as notificações necessárias para sua correção, determinando prazo compatível com a natureza da ocorrência.

6.10. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências administrativas cabíveis quanto à continuidade, renovação ou eventual prorrogação, quando juridicamente admissível.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa, bem como a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as situações que ultrapassem sua competência, para adoção das providências cabíveis.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de materiais inadequados ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo das solicitações de serviços, ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para atendimento da finalidade da Administração.

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato acerca das ocorrências relacionadas à execução contratual e das medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho da despesa e pagamento, registrando eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e às eventuais penalidades aplicadas, quando houver.

6.16.5. Tomar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível, observadas as disposições do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, e a competência estabelecida pela Administração.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. Encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável pelos contratos e pela execução orçamentária e financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado e atestado pela fiscalização, nos termos do contrato.

6.17. Considerando que o objeto será executado **sob demanda**, o acompanhamento da execução deverá ser realizado com base nas solicitações efetivamente emitidas pela CONTRATANTE, nos serviços realizados, nos respectivos registros de atendimento e no aceite dos serviços pela fiscalização, de modo a assegurar que os pagamentos correspondam exclusivamente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 6º, XXIII, g, Lei nº 14.133/2021)

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

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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, h, Lei nº 14.133/2021)

Medição e Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante a conclusão de cada serviço solicitado, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta ou na solicitação de serviço, devendo a CONTRATADA promover sua correção ou refazimento, às suas expensas, no prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e da adequação dos serviços executados, mediante atesto ou termo detalhado emitido pelo responsável pela fiscalização, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração.

8.4. Para os serviços executados sob demanda, a medição será realizada com base nos serviços **efetivamente solicitados, executados e aceitos pela Administração**, observados os quantitativos máximos e os preços unitários constantes deste Termo de Referência.

8.5. O pagamento somente será devido pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização, não sendo devidos pagamentos relativos a quantitativos estimados que não tenham sido solicitados ou executados.

8.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição da adequada execução dos serviços ou para verificação de eventual irregularidade.

8.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, pela qualidade das intervenções realizadas e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo estabelecido pela legislação aplicável e pelos procedimentos internos da Administração para fins de liquidação da despesa.

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

8.11.1. a data da emissão;

8.11.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.3. a descrição dos serviços efetivamente executados;

8.11.4. o período ou data correspondente à execução dos serviços;

8.11.5. o valor a pagar;

8.11.6. o atesto ou documento comprobatório da efetiva execução dos serviços; e

8.11.7. eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.13. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado dos documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, quando exigíveis, bem como de outros documentos previstos no contrato ou solicitados pela Administração.

8.14. A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais disponíveis para verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da CONTRATADA.

8.15. Constatada situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada para que regularize sua situação ou apresente sua defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

8.16. A existência de irregularidade fiscal ou trabalhista não autoriza, por si só, a retenção de pagamentos relativos a serviços efetivamente executados e devidamente atestados, devendo a Administração adotar as providências previstas na legislação para a situação constatada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido pela legislação aplicável e pelos procedimentos financeiros da Administração, contado da finalização da liquidação da despesa, desde que atendidas todas as condições para o pagamento.

8.18. No caso de atraso imputável à CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA**, observada a legislação aplicável.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

8.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na Nota Fiscal, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.23. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observadas as condições e comprovações exigidas pela legislação aplicável.

Reajuste

8.24. Os preços inicialmente contratados serão **fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração dos preços contratuais.

8.25. Caso a vigência contratual ultrapasse o período de 12 (doze) meses, e observado o interregno mínimo previsto na legislação, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.27. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE poderá utilizar a última variação conhecida, efetuando-se posteriormente a compensação da diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.28. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste deverá ser, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, mediante termo aditivo, quando cabível.

8.31. O reajuste, quando devido, poderá ser formalizado por **apostilamento**, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (Art. 6º, XXIII, i, Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta**, mediante procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando o valor estimado da contratação e observadas as exigências legais pertinentes ao procedimento.

9.2. A seleção será realizada mediante o critério de **menor preço por item**, considerando os preços unitários dos serviços constantes da tabela deste Termo de Referência, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

9.3. Os interessados na participação do procedimento deverão encaminhar suas propostas no prazo estabelecido no Aviso de Dispensa, para o endereço eletrônico indicado pela Administração ou, alternativamente, mediante protocolo físico no prédio da Prefeitura Municipal de Afonso Cunha/MA, conforme condições estabelecidas no respectivo Aviso.

Forma de prestação dos serviços

9.4. A prestação dos serviços será realizada de forma **parcelada e sob demanda**, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, mediante solicitação formal da Administração.

9.4.1. A CONTRATADA somente deverá executar os serviços após o recebimento da respectiva solicitação ou ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

9.4.2. Os serviços serão medidos e pagos com base nos quantitativos **efetivamente solicitados, executados e aceitos pela Administração**, observados os preços unitários contratados.

9.4.3. Os quantitativos indicados na tabela do item 1.1 possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação da CONTRATANTE de solicitar ou utilizar a totalidade dos serviços previstos.

9.4.4. A execução dos serviços poderá ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a natureza do serviço e mediante avaliação e autorização da fiscalização, sendo presencialmente executados, quando necessário, nas dependências da Prefeitura Municipal de Afonso Cunha/MA ou em outro local indicado pela Administração.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e, quando cabível e proporcional ao objeto, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação jurídica

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

9.7. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade nos sistemas oficiais.

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

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus administradores.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa.

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor e pertinente ao seu ramo de atividade.

9.17. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, quando exigível em razão da atividade objeto da contratação.

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei.

9.19. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI ou como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá observar, quando cabíveis, as disposições relativas ao tratamento favorecido previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, quando aplicável à natureza jurídica da empresa.

9.21. Considerando a natureza dos serviços, a execução sob demanda e o valor estimado da contratação, **não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis**, por não se mostrar necessária e proporcional à presente contratação, sem prejuízo da possibilidade de exigência de outros documentos legalmente cabíveis caso devidamente justificados pela Administração, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

Qualificação Técnica

9.22. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de

capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando exigido pela Administração.

9.23. Os atestados deverão demonstrar, sempre que possível, a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto, especialmente manutenção preventiva e/ou corretiva de equipamentos de informática, impressoras, nobreaks, estabilizadores, equipamentos de rede ou serviços técnicos correlatos.

9.24. Não será exigida comprovação de quantitativo mínimo de serviços executados, salvo se demonstrada, no processo, a necessidade e a proporcionalidade da exigência em relação ao objeto.

9.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, conforme o caso.

9.26. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar documentos complementares, quando necessários à verificação de sua autenticidade e compatibilidade com o objeto contratado.

Disposições gerais sobre habilitação

9.27. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data estabelecida para sua apresentação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Aviso de Dispensa.

9.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo nos casos legalmente admitidos.

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

9.30. Serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123, de 2006, quanto ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicáveis ao procedimento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, j, Lei nº 14.133/2021)

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 35.216,67 (trinta e cinco mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme os custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, I, Lei nº 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do órgão contratante.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: [021002 – GABINETE DO PREFEITO 021003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 021006 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO 021007 - SEC.MUN.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR 021005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO];

II) Fonte de recursos: [R. PRÓPRIOS/TRIBUTOS, REPASSE 15%, REPASSE 5%, REPASSE 25%, QSE, PDDE, FPM, ICMS ESTADO, IPVA, SNA, ICMS DESONERAÇÃO, DEMAIS CONVENIOS FEDERAIS/ESTADUAIS/DESMAS TRANSFERENCIAS ESTADUAIS/FEDERAIS/ EMENDAS ESTADUAIS/FEDERAIS. TRANF/ESPECIAIS-EMENDAS PIX ;

III) Programa de trabalho: [04.122.0052 2007 – Manutenção da Sec.Mun.de Administração e Finanças 10.302. 0017 2024 – Manutenção da Secretaria, Municipal de Saúde 08.122. 0019 2025 – Manutenção da Sec. municipal de Assistência Social 12.361. 0200 2014 – Manutenção Da Secretaria de Educação 13.392. 0008 2036 – Manutenção do Fundo de Cultura e Turismo 27.122. 0018 2033 – Manutenção das Atividades Esportivas ;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Termo de Referência constitui documento integrante do processo administrativo que visa à contratação do objeto descrito neste instrumento, devendo ser observado e cumprido por todas as partes envolvidas na execução da contratação, em consonância com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como com as demais normas aplicáveis à matéria.

12.2. Os casos omissos e as dúvidas eventualmente suscitadas na execução do objeto serão dirimidos pela Administração, com fundamento na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, podendo ser adotadas as medidas administrativas necessárias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

O presente Termo de Referência segue assinado pelo servidor elaborador e pela autoridade competente para aprovação do mesmo.

Afonso Cunha - MA, 17/09/2026.

MANOEL GENIVAL FLOR DA SILVA
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Afonso Cunha/MA

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Mateus Pereira Medeiros
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Prefeitura Municipal de Afonso Cunha/MA

