



Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO 025/2024

Pregão Eletrônico nº 021/2024	Data de Abertura: 18 de setembro de 2024, às 09h00min (Horário de Brasília), no sítio https://licitanet.com.br/
--------------------------------------	--

FUNDAMENTO LEGAL	Regido pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelos decretos municipais nº 02, 03, 04, 05, 06 e 07, de 12 de janeiro de 2024, pela Lei federal nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e pela Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelas exigências estabelecidas neste Edital e demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.
OBJETO	Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições parceladas de suprimentos e equipamentos de informática para atender as necessidades do município de Maracáçumé.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço Por Item
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal de Compras do Licitanet – https://licitanet.com.br/ .
VALOR ESTIMADO	SIGILOSO

Modo de Disputa: Na forma constante no inciso I do artigo 56 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Tipo de Disputa Aberto , devendo os licitantes observarem o rito fixado pela legislação e o presente edital.	Tempo de Disputa: No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, observando-se a redução mínima. a) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
--	--

SRP? ☒ Sim ☐ Não	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP? ☒ Sim ☐ Não	Amostra/Demonstração? ☒ Sim ☐ Não
---	--	---	--

Regime de Execução Empreitada por Preço Unitário	Tipo de Licitação Menor Preço	Forma de Adjudicação Por Item
--	---	---

Pedidos de esclarecimentos Até 13.09.2024, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com	Impugnações Até 13.09.2024, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com
---	--

O download deste Edital está disponível gratuitamente nas seguintes páginas da internet: Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no sítio eletrônico do município: www.maracacume.ma.br (Licitações) e no Portal Licitanet: <https://licitanet.com.br/>, ou poderá ser solicitado por e-mail (maracacumelicitacao@gmail.com) ou, ainda, na sede do Município de Maracáçumé, situada na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracáçumé - MA, CEP 65.289-000, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive, CD/DVD), para gravação do edital.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9.6 Da Habilitação Jurídica:	13
9.7 Da Habilitação Econômico-financeira:	14
9.8 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:	15
9.9 Da Qualificação Técnica:	16
10. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	17
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	18
13. DOS RECURSOS	19
14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	20
15. DO CONTRATO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO	20
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22
TERMO DE REFERÊNCIA	24
ANEXO A – PLANILHA DESCRITIVA	40
Anexo II - Modelo de Proposta de Preços	54
Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços	56
Anexo IV – Minuta Contratual	63

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024 (Processo Administrativo nº 032/2024)

Torna-se público que o município de Maracaçumé através da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracaçumé - MA torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, sediada Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 007, de 12 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições parceladas de suprimentos e equipamentos de informática para atender as necessidades do município de Maracaçumé, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 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.
- 1.3 Em caso de discrepância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Licitanet (<https://licitanet.com.br>) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

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.
- 2.2 A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras do Licitanet (<https://licitanet.com.br>).
 - 3.1.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.
 - 3.1.1.1 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: <https://www.licitanet.com.br/>;
 - 3.1.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;
 - 3.1.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do município de Maracaçumé, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;
- 3.1.4 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 3.1.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 3.1.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 3.2.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.2 Pessoa 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 3.2.3 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.4 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;
- 3.2.5 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei federal nº 14.133/2021;
- 3.2.6 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei federal nº 14.133/2021;
- 3.2.7 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.2.8 O impedimento de que trata o item 3.2.1 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;
- 3.2.9 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio¹;
- 3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

¹ Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 3.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.6 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

PARA CONHECIMENTO: Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei federal nº 14.133/21².

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

O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com os preços, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2.1 Todos os documentos de habilitação deverão estar autenticados eletronicamente para que seja comprovada a veracidade destes. Caso haja dúvidas durante a sessão quanto aos documentos inseridos, serão utilizadas as diligências necessárias para sanar possíveis dúvidas de sua autenticidade.
- 4.3 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sob pena de não aceitação, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item; Descrição detalhada do objeto, contendo as informações de prazo de entrega dos produtos licitados, obrigando-se o proponente, nesse caso, a entregar os produtos de acordo com as exigências do Edital;
- 4.3.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

² Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 4.3.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 4.3.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.4.3 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;
 - 4.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.
 - 4.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 4.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8 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.
- 4.9 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.
- 4.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 4.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 4.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.1.1 valor unitário e total do item;
 - 5.1.2 Marca;
 - 5.1.3 Fabricante;
 - 5.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
 - 5.1.5 Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo previsto no Anexo I do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3 O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.5 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.
- 5.6 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 5.5, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.
- 5.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.8 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.9 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 5.10.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

5.10.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,10% (um décimo por cento).
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.19.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1 empresas estabelecidas no território do município de Maracáçumé, do estado do Maranhão;
- 6.19.2.2 empresas brasileiras;
- 6.19.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

6.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1 Encerrada a etapa de negociação, 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 nos artigos 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
- 7.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 7.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.4 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 sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 7.5.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
 - 7.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.
 - 7.5.3 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
 - 7.5.3.1 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
 - 7.5.3.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
 - 7.5.3.2.1 O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência (Anexo I) e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.
 - 7.5.3.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
 - 7.5.3.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 7.5.3.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 7.5.3.6 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 90 (noventa) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 7.5.3.7 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 7.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
 - 7.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
 - 7.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.2.8. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 8.1.1 SICAF;
 - 8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2 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 nº 8.429, de 1992.
- 8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.
- 8.5 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 Decreto nº 04, de 12 de janeiro de 2024.
- 8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 8.6.1 conter vícios insanáveis;
 - 8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 8.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 8.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
 - 8.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1 O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:
 - a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
 - b) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
 - c) Documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista;
 - d) Documentação relativa à qualificação técnica.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 9.1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:
 - 9.1.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
 - 9.1.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
 - 9.1.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
- 9.1.2 Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações constantes nos subitens do item 4.5 deste Edital.
- 9.2 Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.
- 9.3 Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.
- 9.4 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.
- 9.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 8.4, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.6 **Da Habilitação Jurídica:**
 - 9.6.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;
 - 9.6.2 Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;
 - 9.6.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.
 - 9.6.3.1 A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.
 - 9.6.4 A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.
 - 9.6.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - 9.6.6 Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.
 - 9.6.7 As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:
 - 9.6.7.1 Ato constitutivo;
 - 9.6.7.2 Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 9.6.7.3 Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;
- 9.6.7.4 Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;
- 9.6.7.5 Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;
- 9.6.7.6 Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;
- 9.6.7.7 Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

9.7 Da Habilitação Econômico-financeira:

- 9.7.1 Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (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.
- 9.7.2 A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

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

- b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

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

- 9.7.2.1 Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)
ILG maior ou igual a 1(um)

- 9.7.3 Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei federal nº 14.133/2021 e assim apresentados:
 - a) publicados em Diário Oficial; ou
 - b) publicados em Jornal; ou
 - c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
 - d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.
- 9.7.3.1 Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- 9.7.3.2 Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.
- 9.7.3.3 Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei federal nº 14.133/2021.
- 9.7.4 Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante.

9.8 Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 9.8.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.8.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.
- 9.8.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- 9.8.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.8.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.8.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - 9.8.6.1 Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.
- 9.8.7 Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 9.8.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 9.8.9 Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.
- 9.8.10 A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - 9.8.10.1 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

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.8.10.2 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei federal nº 14.133/2021.

9.9 Da Qualificação Técnica:

9.9.1 Atestado/certidão de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

9.9.1.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.9.1.2 Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes e sendo em papel timbrado;

9.9.1.3 Referir-se ao objeto licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

9.9.1.4 Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

9.9.1.5 Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

9.9.1.6 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

9.9.1.7 Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do pregoeiro e da sua equipe de apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei federal nº 14.133/2021, e 337–F do Código Penal.

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

9.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

9.11.1 Serão exigidos os documentos abaixo, apenas do licitante declarado provisoriamente vencedor, como condição para assinatura do futuro contrato, sob pena de desclassificação, e consequentemente a convocação o segundo colocado:

- a) Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente da sede da licitante, com atividade econômica que permita a comercialização de gêneros alimentícios;
- b) Apresentação de catálogo com os itens devidamente detalhados, com especificação de venda original do mesmo.

Observação: A exigência prevista no item acima, faz-se necessária em virtude da necessidade de análises técnicas quanto aos padrões de qualidades de produtos que serão entregues ao município de Maracáçumé.

9.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

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

10. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

10.1 Quando necessária a apresentação de amostra dos produtos ofertados, a licitante vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação do Pregoeiro, que deverá ser encaminhada a Sede do Almoxarifado Central, Rua do Sol, Cidade Nova, CEP 65.289-000 – Maracáçumé/MA, devendo serem obedecidos os seguintes critérios:

- 10.1.1 a remessa e a retirada da amostra apresentada ficarão a cargo da licitante, não cabendo qualquer ônus a esta Seção Judiciária.
- 10.1.2 a amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código de produto e modelo.
- 10.1.3 os materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.
- 10.1.4 os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, manuseados, desmontados, instalados e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação. e) será rejeitada a amostra que:
 - 10.1.4.1 apresentar divergência com as especificações deste TR e condições definidas no ato convocatório, observando-se as recomendações da legislação sanitária;
 - 10.1.4.2 apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta;
 - 10.1.4.3 for de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada;
 - 10.1.4.4 enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado, visto que deve apresentar a marca ofertada; e
 - 10.1.4.5 será desclassificada a licitante que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.
- 10.1.5 O rótulo do produto deve informar o nome, a marca, sua composição, modo de usar, quantidade, dimensões, data da fabricação, validade do produto, peso, etc.
- 10.1.6 O material submetido à análise será recebido e analisado no Setor de Almoxarifado, que, se achar conveniente, poderá solicitar um Parecer Técnico da supervisão responsável diretamente pelo uso do material.
- 10.1.7 Caso o Setor de Almoxarifado entender que se torna necessária a elaboração de outro Parecer Técnico para melhor avaliar os padrões mínimos de qualidade, sustentabilidade e de

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

segurança do material, conforme seja a sua aplicação, uso e/ou utilização, este se reserva o direito de solicitar a contratação de consultoria competente para tal, que, por amostragem, possa fazer a sua avaliação, baseada nas especificações do objeto constantes no edital.

- 10.1.8 Caso a consultoria independente contratada apresente um laudo que venha indicar desconformidade com as especificações e exigências contidas no edital, ou ainda, com a proposta apresentada pela empresa para um ou mais dos itens apresentados como amostra, este será colocado à disposição da licitante vencedora para que no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, apresente as devidas justificativas apontando soluções, que serão analisadas pelo Setor de Almoxarifado. Caso as justificativas não sejam acatadas, estará consequentemente a licitante vencedora desclassificada, ficando o material à disposição da empresa vendedora, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias para as providências julgadas convenientes, não cabendo a esta Seção Judiciária qualquer responsabilidade sobre pagamento de qualquer natureza, seja decorrente de compra e/ou de transportes de material.
- 10.1.9 Todos os contatos e despesas de qualquer natureza junto aos órgãos credenciados a emitir parecer técnico relativo à análise de amostras dos materiais objeto deste Termo de Referência correrão por conta da empresa vendedora do produto a ser analisado.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) 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 federal nº 14.133, de 2021.
- 11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificada ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.3 As atas de registro de preços serão assinadas por meio de assinatura digital e disponibilizadas no sistema de registro de preços.
- 11.3.1 A assinatura da ata de registro de preços, será realizada através do Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e Gov.br
- 11.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, os descontos registrados e demais condições.
- 11.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.6 A existência de preços (descontos) 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.
- 11.7 Na hipótese de a convocada não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 12.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com valor igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 12.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracacumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com desconto igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 12.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 12.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 021/2024.
- 12.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com desconto igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o desconto mínimo estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 12.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de desconto melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 12.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 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 federal nº 14.133, de 2021.
- 13.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 13.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.
 - 13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7 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.
- 13.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.maracacume.ma.gov.br/licitacaolista.pHP>.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

14.DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo Pregoeiro à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
- 14.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

15.DO CONTRATO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

- 15.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
- 15.2 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.
- 15.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 15.2, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
- 15.4 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.
- 15.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \frac{I = (6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 15.6 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

16.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 16.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 16.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 16.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 16.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 16.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 16.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 16.1.2.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 16.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 16.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 16.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 16.1.5 fraudar a licitação
 - 16.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 16.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 16.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 16.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 16.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.2 Com fulcro na Lei federal 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:
- 16.2.1 advertência;
 - 16.2.2 multa;
 - 16.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 16.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 16.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 16.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 16.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 16.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
 - 16.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
- 16.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 16.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Maracáçumé a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

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 federal nº 14.133/2021.

- 16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 16.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 16.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município de Maracáçumé.

17.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 17.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 17.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos e-mails maracacumelicitacao@gmail.com e/ou licitacao@maracacume.ma.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço na Sede do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Maracáçumé, sediada a Avenida Dayse de Souza, s/n, centro, Maracáçumé – MA, CEP 65.289-000;
- 17.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 17.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 18.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 18.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 18.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.10 A publicidade deste Edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/>, nos termos fixados nos art. 54 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
- 18.11 O presente Edital também será publicado, em forma de AVISO, no Diário Oficial, bem como em jornal diário de grande circulação (art. 54, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021).
- 18.12 A íntegra do presente edital e seus anexos, bem como todos os documentos, os esclarecimentos, impugnações, atos decisórios do procedimento licitatório durante a FASE EXTERNA serão divulgados na Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, e no sítio internet do município de Maracaçumé, disponível no endereço eletrônico <https://www.maracacume.ma.gov.br/licitacaolista.php>.
- 18.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.13.1 Anexo I - Termo de Referência;
 - 18.13.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 18.13.2 Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - 18.13.3 Anexo III – Minuta da Proposta de Preços;
 - 18.13.4 Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

Maracaçumé - MA, 04 de setembro de 2024.

Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA



1. BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

- 1.1 Maracaçumé é um município brasileiro no estado do Maranhão, Região Nordeste do país. Localiza-se no oeste maranhense e sua população estimada em 2018 era de 21.201 habitantes.
- 1.2 A região que se estende desde o rio Gurupi até o vale do Turiaçu, abrangendo todo o Maracaçumé, desde os fins do século XVIII, concentrou inúmeros quilombos. Por isso, não se pode estabelecer uma data fixa de criação ou de origem, pois "existiram quilombos antes e depois da Independência, formados no decorrer dos anos, em Viana, Pinheiro, Alcântara, Guimarães, Maracaçumé e outros lugares" como afirma Carlos de Lima em História do Maranhão A Colônia.
- 1.3 De acordo com a divisão regional vigente desde 2017, instituída pelo IBGE, o município pertence às Regiões Geográficas Intermediária de Santa Inês-Bacabal e Imediata de Governador Nunes Freire. Até então, com a vigência das divisões em microrregiões e mesorregiões, fazia parte da microrregião de Gurupi, que por sua vez estava incluída na mesorregião do Oeste Maranhense.

2. DAS DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 2.1 Os produtos deverão ser entregues por pessoa jurídica, com a habilitação requerida no edital, conforme estabelecido pela Lei federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;
- 2.2 O objeto da licitação tem a natureza de bens comuns.
- 2.3 Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio.
- 2.4 Nesta licitação não será admitida a subcontratação.
- 2.5 Modalidade de Licitação: Pregão
- 2.6 Critério de Julgamento: Menor Preço.
- 2.7 Forma de Execução da Licitação: Eletrônica.

3. DOS PRINCIPAIS CONCEITOS BÁSICOS

- 3.1 Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:
 - 3.1.1 Licitação: O procedimento de que trata o presente edital;
 - 3.1.2 Proponente/Interessada/Licitante: Empresa que participa desta licitação;
 - 3.1.3 Habilitação: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
 - 3.1.4 Contrato: É o instrumento bilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a Contratada e para o Contratante, assinado por estes; que será formalizado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos da Lei federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 3.1.5 Contratante: É o município de Maracáçumé;
- 3.1.6 Contratada: Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública para entregar o objeto solicitado;
- 3.1.7 Pregoeiro: Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura da sessão, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e de recursos contra seus atos;
- 3.1.8 Equipe de Apoio: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão.
- 3.1.9 Autoridade Superior: É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, homologar o resultado da licitação e promover a contratação.
- 3.1.10 Lote: Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação, que pode ser cotada individualmente pela Licitante ao seu critério, e devendo ser cotada prevendo o seu quantitativo integral;
- 3.1.11 Prefeitura Municipal de Maracáçumé: É responsável pela definição do objeto, coleta de preços de mercado, definição de preços máximos admitidos pela administração e elaboração do edital e seus anexos contendo o visto do Ordenador de Despesas da Pasta e da Assessoria Jurídica do órgão.
- 3.1.12 Gestores do Contrato: Dirigentes dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta responsáveis pela definição do objeto a ser licitado, pelo gerenciamento e pagamento do contrato.
- 3.1.13 Microempresa - ME: A receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- 3.1.14 Empresa de Pequeno Porte - EPP: A receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
- 3.2 Da Margem de Preferência:
 - 3.2.1 Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006, esta Administração procederá com Exclusividade em 100% de itens comuns para empresas enquadradas como Microempresas, ou Empresas de Pequeno Porte (item abaixo de R\$ 80.000,00) e, caso não haja itens nessas condições, estabelecerá Margens de Preferência (Cota Reservada de até 25% do objeto).
 - 3.2.2 Na hipótese de não haver vencedor para a Cota Reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
 - 3.2.3 Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
 - 3.2.4 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a Cota Reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.
 - 3.2.5 Quando a licitação se enquadrar nas hipóteses elencadas no Artigo 10 do Decreto 8.538/15, não haverá exclusividade para os itens acima de R\$ 80.000,00).

4. DOS OBJETIVOS

- 4.1 O Termo de Referência é um documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto. Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresenta-se a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

- 4.2 O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais.
- 4.3 O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.
- 4.4 Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.
- 4.5 Objetivo principal do processo: Pretende-se alcançar com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado para executar suas atividades e programas e manutenção de todos os seus setores e departamentos.
- 4.6 Benefícios pretendidos: adquirir suprimentos e equipamentos de informática para atender ao consumo dos servidores, colaboradores e visitantes nas dependências das unidades administrativas, unidades escolares e de atendimento de saúde, permitindo ao público interne e externo condições mínimas de conforto e segurança nutricional.
 - 4.6.1 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações com base na Lei Federal nº. 14.133/2021:
 - 4.6.1.1 Art. 40. inciso V – *atendimento aos princípios, alínea “c)” da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.*
 - 4.6.1.2 Art. 18, inciso II - *a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;*
 - 4.6.1.3 Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.

5. DO OBJETO

- 5.1 O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias, com intuito de realizar o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições parceladas de suprimentos e equipamentos de informática para atender as necessidades do município de Maracáçumé.
- 5.2 A Planilha estimativa com descrição dos itens encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.
- 5.3 O município de Maracáçumé não se obriga a contratar o total de quantitativos ora previstos, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pela entidade demandante.
- 5.4 Os produtos deverão estar com as especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado: dentro dos padrões de qualidade, exigidas pela Vigilância Sanitária, Embalagem, concentração, condições de conservação.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.5 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens cotados, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.
- 5.6 Da margem de Preferência:
- 5.6.1 Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006, esta Administração procederá com Exclusividade em 100% de itens comuns para empresas enquadradas como Microempresas, ou Empresas de Pequeno Porte (item abaixo de R\$ 80.000,00) e, caso não haja itens nessas condições, estabelecerá Margens de Preferência (cota reservada de até 25% do objeto).
- 5.6.2 Na hipótese de não haver vencedora para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada à vencedora da cota principal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 5.6.3 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 5.6.4 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados às Licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.
- 5.6.5 Quando a licitação se enquadrar nas hipóteses elencadas no Artigo 10 do Decreto 8.538/15, não haverá exclusividade para os itens acima de R\$ 80.000,00.
- 5.7 Com o Decreto federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 foi permitido estabelecer o critério de disputa das Licitantes na fase de lances (modo aberto ou aberto-fechado). Sugere-se então que sejam respeitados os descritivos por itens no Anexo I-A do referido Termo de Referência, pois esses critérios foram estabelecidos nos Estudos Preliminares da Contratação.
- 5.8 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 6.2 O município de Maracáçumé ainda não produziu o seu primeiro Plano de Contratações Anual, a previsão é de que em 2024 a Administração construa o seu primeiro PCA.

7. DA JUSTIFICATIVA

- 7.1 A aquisição pretendida se justifica pela necessidade de reposição do almoxarifado central do município, sem a qual as atividades desenvolvidas pelo município serão prejudicadas. Sugere-se a compra por meio de Registro de Preços pelo benefício ao interesse público que é a faculdade de aquisição ou não e da escolha das quantidades e momento oportuno por parte da Administração pelo prazo de validade da Ata.
- 7.2 Os atuais ativos e acessórios de informática encontram-se insuficientes para atender as necessidades e demandas tecnológicas dos departamentos/unidades administrativas no desempenho de suas atividades. A aquisição de hardwares é um dos projetos que compõem o alinhamento estratégico do Setor de Tecnologia da Informação com o Planejamento Estratégico, representando parte de um conjunto de ações que visam desencadear a modernização da infraestrutura de TI do município de Maracáçumé. A oferta de ferramentas tecnológicas serve de apoio e alavanca operacional para o cumprimento da missão institucional, tornando-se um grande desafio para o Setor de Informática e Tecnologia atender todas as demandas e evitar o estrangulamento dos serviços. Sugere-se a compra por meio de Registro de Preços pelo benefício

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

ao interesse público que é a faculdade de aquisição ou não e da escolha das quantidades e momento oportuno por parte da Administração pelo prazo de validade da Ata.

- 7.3 Para definição das características técnicas e quantidade dos equipamentos, foram adotadas as premissas de alta disponibilidade, segurança, desempenho e escalabilidade. Um dos objetivos é substituir os equipamentos obsoletos e sem contrato de manutenção por novos equipamentos. Diante desse cenário, atualizar os ativos tecnológicos é essencial para atender a todos os departamentos internos do município de Maracáçumé em suas demandas operacionais e muni-los com ferramentas capazes de prestar um serviço de qualidade para a sociedade. Assim, para manter atualizado e operacional o parque de equipamentos do município de Maracáçumé oferecendo aos servidores, diretores e gestores equipamentos necessários ao melhor desempenho de suas atividades, renovando o patrimônio da instituição e barateando custos, bem como substituir equipamentos que superam 03 (três) anos de uso e que não foram substituídos na última aquisição, são necessárias as correções de problemas e minimização de manutenção corretiva. Portanto, um levantamento setorial, coletado pelo Setor de Informática e Tecnologia, prevê a aquisição de novos equipamentos: impressoras, scanners, periféricos, estações de trabalho, switches, notebooks e HD portáteis, para renovação e atualização do atual parque de equipamentos de forma a garantir e estabelecer contingências da infraestrutura básica a fim de atender aos setores em níveis adequados de serviços de informática.
- 7.4 A necessidade de renovação do parque tecnológico é motivada pelo aumento da demanda de serviços informatizados, pelo crescimento do número de servidores, pelos novos requisitos funcionais de sistemas que geram mudanças dos processos organizacionais, pela digitalização eletrônica de documentos e processos, que exigem o aumento da capacidade de processamento dos equipamentos e a necessidade de alta disponibilidade, de desempenho dos recursos oferecidos à infraestrutura computacional interna.
- 7.5 Alguns equipamentos tecnológicos existentes não suportam executar os sistemas internos necessários às atividades administrativas, operacionais e gerenciais, apresentando constantes falhas e carecendo de troca de peças como adições de memórias, restauração e reinstalação de sistema operacional, etc. Há necessidade de estabilizar a energia elétrica de alimentação dos computadores, impressoras e scanners disponíveis, notebooks e HDs portáteis, para garantir o funcionamento contínuo dos hardwares e periféricos de TI. A reposição e adição de computadores garantirão a qualidade e ampliação da capacidade de ativos conectados à rede de computadores do município de Maracáçumé.
- 7.6 O pleno funcionamento dos equipamentos de informática, diminuição de custos operacionais, substituição de equipamentos que apresentam problemas de manutenção constante e atender a necessidade de novos equipamentos para os funcionários contratados pela instituição representam algumas das necessidades que viabilizam este projeto. A arquitetura da solução está focada nas melhores práticas utilizadas e nos melhores equipamentos disponíveis no mercado para uso e segurança de ambientes corporativos, funcionalidades que permitirão ao município de Maracáçumé fazer melhor gestão dos recursos computacionais e agirem pro ativamente em situações de risco relativos às atividades institucionais.
- 7.7 Foram realizados levantamentos para averiguar as necessidades de equipamentos nos setores da instituição. Além disso, avaliamos uma reserva técnica de equipamentos para fazer frente às modernizações, padronização e novas contratações em curso em nosso município.
- 7.8 No âmbito da SEMAD está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da administração pública Municipal.
- 7.9 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 7.10 Sugere-se a compra por meio de Registro de Preços pelo benefício ao interesse público que é a faculdade de aquisição ou não e da escolha das quantidades e momento oportuno por parte da Administração pelo prazo de validade da Ata. Dessa forma justifica-se a necessidade de formalizar um Registro de Preços, para atender o uso contínuo do paciente.
- 7.11 A licitação visa melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nas aquisições, evitando compras de última hora, deslocamento de servidores e gastos emergenciais. No certame licitatório seleciona-se a proposta mais vantajosa para a Administração que será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 8.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 8.2 Os bens e serviços deste Termo de Referência são considerados comuns, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais praticadas no mercado e as escolhas feitas poderão ter base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação criteriosa.

9. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 9.1 A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço e julgamento por item, observando os dispositivos legais, nos termos da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, pelos decretos municipais nº 02, 03, 04, 05, 06 e 07, de 12 de janeiro de 2024 e Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

10. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1 Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafo dos Artigos 66, 67, 68 e 69 da Lei federal nº 14.133/2021 e demais exigências constantes no edital do certame.
 - 10.1.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a Licitante forneceu os produtos “compatíveis” em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Pregão, comprovando, ainda, que a execução dos mesmos foi satisfatória.
 - 10.1.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado e com firma reconhecida.
 - 10.1.1.2 O pregoeiro poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que fornecer o atestado de capacidade técnica para averiguar a veracidade das informações prestadas, podendo o(s) envolvido(s) responder administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. Na diligência poderão ser solicitados documentos tais como contratos, ordens de fornecimento, notas fiscais e outros que comprovem o fornecimento atestado.

Os atestados de capacidade técnica ser/estar: relacionados ao objeto da licitação; exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto; fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor; emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas; assinados por quem tenha competência para expedi-los; registrados na entidade profissional competente, quando for o caso; seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação; sempre que possível,

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição; não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos; possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital. **Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU.** – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010, pag 409.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES

- 11.1 Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO, ABNT, (se for o caso).
- 11.2 Deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo.
- 11.3 Os equipamentos fornecidos devem ser novos, estar em perfeitas condições e ser embalados de fábrica, sobre base especial para transporte compatível com o peso e o volume da carga.
- 11.4 Todos os equipamentos que exigirem alimentação elétrica deverão ser acionados em 220V, 60Hz, plug no padrão brasileiro.
- 11.5 A Contratada deverá entregar os equipamentos no local especificado pela Fiscalização, sendo responsável pelo transporte horizontal e vertical deles até o local designado.
- 11.6 A Contratada se responsabilizará, às suas expensas, pelas eventuais substituições de materiais nos seguintes casos: materiais com especificações incompatíveis com este Termo de Referência e Edital de Licitação, que apresentem defeito de fabricação, entregue com a embalagem violada ou com sinais de violação, material danificado em função de manuseio inadequado durante o transporte até o município de Maracáçumé mesmo que a embalagem esteja íntegra, materiais com prazo de validade abaixo do estabelecido neste Termo de Referência. O prazo máximo para substituição desses materiais, pela empresa, será de 01 (um) dia útil, a contar do comunicado formal do Município de Maracáçumé.
- 11.7 Conforme o parágrafo II do artigo 95 da Lei federal nº 14.133/21, O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

12. DO PRAZO, DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

- 12.1 O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos produtos, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições, emitidas pelo Órgão solicitante;
- 12.2 A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada;
- 12.3 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da transmissão da ordem de fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço Almoxarifado Central do município de Maracáçumé.
- 12.4 A entrega deverá ocorrer no horário das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, podendo ocorrer em horário e dia excepcional se assim determinar a Administração Pública Municipal, por sua conveniência a bem do serviço público, mediante a apresentação dos pedidos parciais, nas quantidades estabelecidas pela Contratante, de segunda a sexta-feira, no horário comercial, e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 12.4.1 Durante a execução do contrato poderá haver mudanças de endereços de entrega dos produtos que gerem a necessidade de alteração do local designado, porém sempre será no perímetro urbano do município. Os custos de eventuais alterações deverão ocorrer exclusivamente às expensas da Contratada. O local exato constará da Autorização de Fornecimento emitida pela solicitante.
- 12.5 Caso não seja efetivada a entrega dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do objeto;
- 12.6 O controle será efetuado com base nas notas fiscais e livros de ocorrência, assim como controle do setor de almoxarifado através do responsável pelo setor;
- 12.7 Os produtos deverão obedecer às exigências legais, normas e padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas em Lei;
- 12.8 A qualidade do produto fornecido é de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- 12.9 A Fiscalização e aceitação dos produtos serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos;
- 12.10 A responsabilidade pelo recebimento dos produtos solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Setor de Compras e Serviços, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal;
- 12.11 As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas;
- 12.12 Os produtos dispensáveis da apresentação de amostras deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas no termo de referência do edital e serão avaliados no ato de cada entrega efetuada pela empresa, através de servidor responsável designado para esse fim;
- 12.13 As embalagens dos produtos não poderão estar amassadas, enferrujadas, estufadas, com vazamentos, sem identificação, devendo constar a data da fabricação;
- 12.14 A Contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências deste Termo e da licitação;
- 12.15 Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal;
- 12.16 No ato da entrega, os produtos serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) a especificação exigida ser(ão) devolvido(s), à Contratada;
- 12.17 Em caso de constatação de defeito nos produtos fornecidos, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento no prazo de 01 (um) dia, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 162 da Lei Federal 14.133/21 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor;
- 12.18 O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos produtos fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação;
- 12.19 Os produtos deverão ser entregues conforme cronograma fornecido pelo município de Maracáçumé, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado em cada uma das Unidades de requisitantes;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 12.20 Como condição prévia e indispensável ao recebimento dos equipamentos, a Fiscalização procederá a uma cuidadosa verificação dos equipamentos fornecidos, com o objetivo de constatar se efetivamente foram fornecidos todos os itens, em conformidade com as especificações.
- 12.21 Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:
- Identificação do produto;
 - Embalagem original e intacta,
 - Data de fabricação,
 - Peso líquido,
 - Número do Lote,
 - Nome do fabricante.
 - Registro no órgão fiscalizador quando couber.
- 12.22 O objeto do presente Termo de Referência será recebido pela Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Compras e Serviços, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos produtos, o qual deverá atestar seu recebimento, o objeto será recebido da seguinte forma.
- a. **Provisoriamente**, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
 - b. **Definitivamente**, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.
- 12.23 O recebimento e a aceitação do objeto deste Termo de Referência estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 140, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei federal n.º 14.133/21, no que lhes for aplicável.
- 12.24 O município de Maracáçumé, reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;
- 12.25 Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à saúde, respondendo, os responsáveis por infração prevista na Lei federal nº 6.437/77 e crime, previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei;
- 12.26 O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade do fornecedor quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela unidade requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 12.27 A Contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 12.28 O fornecimento dos produtos será efetivado, mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Instituição, não existindo quantitativos mínimos a ser solicitados;
- 12.29 Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada, barba e bigode aparado, cabelo protegido sem adornos e unhas aparadas), conforme boas práticas de fabricação/produção suprimentos e equipamentos de informática possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega;
- 12.30 Em nenhuma hipótese serão recebidos produtos que não atendam o padrão de qualidade exigido e a descrição correta do produto mencionada nos cronogramas de entregas;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 12.31 O fornecedor tem o dever de fornecer nota fiscal a cada entrega e encaminhá-la, juntamente com o termo de recebimento assinado pelo responsável do Almoxarifado do município de Maracáçumé – MA.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções da Contratante, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas.
- 13.2 Entregar os produtos no Almoxarifado do município de Maracáçumé, em dias úteis e horário de expediente, respondendo por quaisquer danos que eventualmente vier a causar a pessoas ou bens;
- 13.3 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da empresa Contratada ou fabricante;
- 13.4 Evitar a entrega de produtos impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional, a qualquer título;
- 13.5 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos produtos, nos termos do art. 125 da Lei federal nº 14.133/21;
- 13.6 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato;
- 13.7 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.8 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.9 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os produtos oferecidos;
- 13.10 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive fornecendo a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pelos órgãos de fiscalização do trabalho;
- 13.11 Apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NF-E) a cada fornecimento para a conferência do quantitativo por parte do responsável pelo recebimento;
- 13.12 Observar e se informar dos dias e horários de entregas dos produtos obedecendo ao período de expediente da Secretaria Municipal de Administração;
- 13.13 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com a Secretaria Municipal de Administração, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 13.14 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 13.15 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 13.16 Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pela Licitante vencedora sob pena de recusa da assinatura do contrato;
- 13.17 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- 13.18 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 Deverá fiscalizar a execução do contrato, bem como:
 - 14.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 14.1.2 Proporcionar todas as facilidades possíveis visando à execução do contrato;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 14.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 14.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 14.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 14.1.7 Notificar por escrito, a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;
- 14.1.8 Exigir a qualquer tempo da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.
- 14.2 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.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

- 15.1 A fiscalização do contrato será realizada por servidor (ou comissão de fiscalização) formalmente designado(s) pelo município de Maracáçumé, que atuará, juntamente com o responsável da Contratada (preposto), na fiscalização do contrato, registrando das ocorrências e adotando as providências para sua correção, tendo por parâmetro os resultados esperados.
- 15.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas com a autoridade competente da Contratante, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 15.3 Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração Municipal;
- 15.4 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela Administração Municipal serão registradas e comunicados, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

16. DA ESTIMATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 16.1 O valor máximo aceitável para cada item da futura contratação, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 16.2 A estimativa de custo total para o fornecimento objeto desta contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência:
- 16.3 O valor máximo aceitável para cada item da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 17.1 Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 17.2 Apresentar indicação detalhada dos produtos cotados, citando todas as características que permitam identificá-los.

18. DA VIGENCIA DO TERMO DE CONTRATO

- 18.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da assinatura deste Termo, contados de sua assinatura, com eficácia a partir da data da publicação do seu sítio oficial do município na Internet, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei federal nº 14.133, de 2021 podendo ser prorrogado, nos termos do art. 105 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

19. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA TERMO DE CONTRATO

- 19.1 Para a entrega dos produtos será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, deste Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
- 19.2 A empresa vencedora deverá firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.
- 19.3 O Contrato terá vigência vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, contado a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024, de acordo com as condições estabelecidas no artigo na forma dos artigos 106 e 107 da Lei federal nº 14.133, de 2021. O contrato poderá ainda, ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses em conformidade com o disposto do artigo 105 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
- 19.4 O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei.
- 19.5 Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante deste Termo de Referência.
- 19.6 A Contratada deverá obedecer às exigências contidas neste Termo de Referência e Minuta do Contrato, sendo que esta última será de acordo com minuta proposta pela Departamento de Licitações do município de Maracáçumé e será anexada ao Edital de Licitação.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

- 20.1 A fiscalização e acompanhamento da execução da presente, Termo de Contrato, será feito por pessoa/comissão, especialmente designada, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 20.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 20.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 20.4 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.
- 20.5 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 20.6 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.
- 20.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.8 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.

21. GESTOR DO CONTRATO

- 21.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 21.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 21.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 21.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 21.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 21.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 21.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei federal 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;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021);
 - b. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei federal nº 14.133, de 2021);
 - c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei federal nº 14.133, de 2021);
 - d. Multa:
 - e. Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - f. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - g. atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei federal nº 14.133, de 2021;
- 22.3 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 19.1, de 5% do valor do Contrato.
- 22.3.1 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 19.1, de 20% do valor do Contrato.
- i. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 19.1, a multa será de 3% do valor do Contrato.
 - ii. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 19.1, a multa será de 3% do valor do Contrato.
 - iii. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 19.1, a multa será de 3% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 22.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei federal nº 14.133, de 2021).
- 22.4.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei federal nº 14.133, de 2021).
- 22.4.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei federal nº 14.133, de 2021)
- 22.4.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei federal nº 14.133, de 2021).
- 22.4.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.5 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 federal nº 14.133/21 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 22.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei federal 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 (art. 159).
- 22.8 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei federal nº 14.133, de 2021)
- 22.9 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. (Art. 161, da Lei federal nº 14.133, de 2021).
- 22.10 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 federal nº 14.133/21.
- 22.11 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.

23. DAS FONTES DE RECURSOS

- 23.1 As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos de cada unidade da Administração Municipal que desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos Pedidos Futuros.
- 23.2 A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.
- 23.3 O responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.
- 23.4 Certificamos ainda que é dispensada a elaboração do impacto orçamentário-financeiro considerando que a despesa mencionada está devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual e possui recursos orçamentários suficientes para a sua realização, caso seja necessário.

24. DA GARANTIA E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

- 24.1 O prazo de garantia, sem qualquer ônus adicional para o município de Maracáçumé, não poderá ser inferior ao que determina o art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (30 dias para os produtos e serviços não duráveis e 90 dias para os duráveis), contados do efetivo recebimento dos produtos;
- 24.2 O prazo de garantia do fabricante para os equipamentos fornecidos pela Contratada deve ser de 3 anos para o compressor e 1 ano para o restante das peças do equipamento, contados da data da emissão do termo de recebimento definitivo.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 24.3 A garantia dos equipamentos consiste na reparação das eventuais falhas e na substituição de peças e componentes originais que se apresentem viciados ou defeituosos, durante todo o período de vigência da garantia, desde que as manutenções preventivas tenham sido feitas de acordo com as recomendações do fabricante. A manutenção preventiva não é responsabilidade da Contratada.

25. DO REAJUSTE

- 25.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 25.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 25.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 25.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.
- 25.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 25.5 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.
- 25.6 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.
- 25.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

26. DA GARANTIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 26.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 26.1.1 A quantidades de objetos e/ou materiais a serem comprados (adquiridos) com a contratação pleiteada, será de acordo com as demandas geradas pela Secretaria Municipal de Administração, ou seja, sem quantidade nem periodicidade prefixadas

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário poderão ser prestados Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé - MA;
- 27.2 O município de Maracáçumé reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I-A – PLANILHA DESCRITIVA

GRUPO DE ITENS I - PEÇAS, SUPRIMENTOS E MATERIAL PERMANENTE DE INFORMÁTICA			
Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Adaptador conector tipo conectores: interface usb , características adicionais: wirelles, padrão ieee 802.11b/g/n, 2 antenas , velocidade: 300 mbp	Unidade	35
02	Adaptador conector tipo conectores: interface usb 2.0 , aplicação: conexão placa wireless , características adicionais: ieee 802.11 b/g/n, criptografia wep, wpz e wpa2 , material: metal , velocidade: até 150 mbp	Unidade	50
03	Adaptador conexão: hdmi macho x vga fêmea , características adicionais: resolução mínima: 1080p , aplicação: uso em vídeo	Unidade	30
04	Alicate para climpar material: metal , tipo cabo: isolado , aplicação: conectores rj11 e rj45 , características adicionais: com sistema de compressão	Unidade	25
05	Autotransformador aplicação: fax/geladeira , potência nominal: 2000 va, tensão nominal: 220/110	Unidade	35
06	Bateria - computador tipo: lithium , tensão alimentação: 3v , aplicação: para setup (bios) , modelo: cr-2032	Unidade	160
07	Bateria - computador tipo: lithium , tensão alimentação: 3v , aplicação: para setup (bios) , modelo: cr-2032	Unidade	50
08	Bateria não recarregável tipo: lithium , voltagem: 3 v, aplicação: máquina fotográfica , características adicionais: modelo cr2032	Unidade	250
09	Cabo áudio e vídeo material condutor: cobre , material isolamento condutor: polietileno , aplicação: áudio , tipo cabo: blindado , comprimento: 10 m, conectores: p2 estéreo x p10 estéreo	Unidade	10
10	Cabo áudio e vídeo material condutor: cobre , material isolamento condutor: polietileno , aplicação: áudio e vídeo , comprimento: 2 m, conectores: 2 rca - p2	Unidade	10
11	Cabo elétrico flexível tensão isolamento: 250 v, tipo: tripolar , comprimento: 3 m, aplicação: microcomputador , características adicionais: conector padrão brasileiro de 10a , material do condutor: cobre	Unidade	45
12	Cabo extensor tipo: extensor hdmi , tipo saída: macho/macho , comprimento: 5 m, características adicionais: HDMI, 2.0, 19 pinos, resolução 4k	Unidade	35
13	Cabo extensor tipo: flexível , comprimento: 2 m, tipo cabo: alimentação jumper , padrão: usb 3.0	Unidade	35
14	Cabo rede computador material revestimento: polietileno especial , material condutor: cobre nú , bitola condutor: 24 awg, tipo condutor: trançado 4 pares , tipo cabo: 6 e , cor: azul , padrão cabeamento: com blindagem helicoidal em fita metalizada , características adicionais: cabo utp blindado com marcação sequencial métrica , categoria: 6e , aplicação: conexão de rede , material isolamento condutor: pvc não propagante à chama , comprimento: 305 m	Caixa	50
15	Cabo rede computador, material revestimento: polipropileno , material condutor: cobre rígido , bitola condutor: 23 awg, tipo condutor: 4 pares , tipo cabo: utp, cor: azul, características adicionais: marcação sequencial métrica decrescente , categoria: 6	Unidade	45
16	Cabo usb comprimento: 1,80 m, tipo: usb 2.0 , aplicação: impressora	Unidade	100
17	Câmera web conexão: interface usb 2.0 , captura cores: 30 fps , tamanho imagem: 1280 x 720 pixels , compatibilidade: Windows 10 , resolução: full hd 1080 mpx, características adicionais: microfone embutido	Unidade	35
18	Conector / cabo impressora - serial / paralelo tipo conector: db-25 , tipo cabo: flat com 25 fios , características adicionais: ligação a "porta paralela "do computador , aplicação: conexão cabo de impressora a placa de computador	Metro	35
19	Conector tipo: macho , aplicação: cabo de rede , categoria: 6 , padrão: rj45	Unidade	1.200
20	Equipamento wireless taxa transmissão: 300 mbps, frequência: 2.400 - 2.483,50 mhz, características adicionais: 3 antenas omni 3dbi,access point,repetidor,bridge , tipo: repetidora	Unidade	45
21	Estabilizador tensão alimentação entrada: 110/220 v, quantidade tomadas saída: 4 tripolares , aplicação: informática , tensão saída: 115 v, capacidade nominal: 2000 v	Unidade	25
22	Estabilizador tensão alimentação entrada: 115/127/220 v, características adicionais: mínimo de conexões de saída: 5,tomadas nbr 14136 , tipo: nobreak senoidal , tensão saída: 115 v, fator potência: 0,5 , capacidade nominal: 1500 va, tipo onda: senoidal	Unidade	25
23	Estabilizador tensão alimentação entrada: 115/127/220 v, quantidade tomadas saída: 6 , aplicação: informática , tensão saída: 110 v, capacidade nominal: 1000 v	Unidade	20
24	Estabilizador tensão alimentação entrada: bivolt v, características adicionais: comunicação com interface usb , frequência: 40hz - 70hz hz, tipo: nobreak , quantidade tomadas saída: 12 tomadas 2p+t , tensão saída: bivolt v, capacidade nominal: 3 kva, tipo alarme: sonoro , bateria: selada	Unidade	25

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

25	Estabilizador tensão alimentação entrada: bivolt v, tipo: nobreak , quantidade tomadas saída: 8 , capacidade nominal: 1.500 v	Unidade	30
26	Estabilizador tensão alimentação entrada: bivolt v, tipo: nobreak , tensão saída: 120 v, capacidade nominal: 5 kva, autonomia bateria: 15 min a plena carga	Unidade	7
27	Estabilizador tensão tipo: nobreak , normas técnicas: nbr14136 , capacidade nominal: 2 kva, tipo onda: senoidal	Unidade	30
28	Estabilizador tensão tipo: nobreak , normas técnicas: nbr14136 , capacidade nominal: 2 kva, tipo onda: senoidal	Unidade	55
29	Fone ouvido tipo: headset, digital, usb 2.0 , comprimento fio: 1,80 m, tipo fone: estéreo acolchoado com anulador de ruídos , características adicionais: plug and play, pivotagem do microfone 180° , tipo microfone: omnidirecional	Unidade	95
30	Fonte alimentação compatibilidade: padrão atx , tensão alimentação: 127/220 v, precisão: 99,95 per, dimensões: 8,50 x 15 x 15 cm, modelo: atx , aplicação: informática , potência nominal: 500	Unidade	100
31	Gabinete para computador tipo: torre, com 4 baias , material: aço , padrão: atx , características adicionais: com fonte de alimentação de 400w	Unidade	15
32	Memória portátil microcomputador capacidade memória: 1 tb., interface: usb , aplicação: armazenamento de dados , tipo: hard disk externo	Unidade	50
33	Memória portátil microcomputador capacidade memória: 16 gb, interface: usb 3.0 , aplicação: armazenamento de dados , velocidade gravação: 10 mbps, velocidade leitura: 40 mbps, compatibilidade sistemas: Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux , tipo: pen drive	Unidade	45
34	Memória portátil microcomputador capacidade memória: 16 gb, interface: usb 3.0 , aplicação: armazenamento de dados , velocidade gravação: 10 mbps, velocidade leitura: 40 mbps, compatibilidade sistemas: Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux , tipo: pen drive	Unidade	45
35	Memória portátil microcomputador capacidade memória: 2 tb., interface: conexão usb 3.0 , aplicação: armazenamento de dados , tipo: hard disk externo	Unidade	50
36	Monitor computador tamanho tela: 23 a 30 pol, tipo de tela: lcd , formato tela: ultrawide , qualidade de imagem: full hd , interatividade da tela: sem interatividade , ajuste: com regulagem de altura , alimentação: bivolt , garantia on site: superior a 36 meses	Unidade	35
37	Monitor computador tamanho tela: 31 a 40 pol, tipo de tela: led , formato tela: ultrawide , qualidade de imagem: full hd , interatividade da tela: sem interatividade , ajuste: com regulagem de altura , alimentação: bivolt , garantia on site: 36 meses	Unidade	25
38	Monitor computador tamanho tela: até 22 pol, tipo de tela: led , formato tela: widescreen , qualidade de imagem: full hd , interatividade da tela: sem interatividade , ajuste: com ajuste de rotação e altura , alimentação: bivolt , garantia on site: 36 meses	Unidade	35
39	Mouse computador tamanho: padrão , sensor: laser , tipo conector: usb , conectividade: com fio	Unidade	45
40	Mouse computador tamanho: vertical , sensor: laser , tipo conector: usb , conectividade: sem fio	Unidade	160
41	Mouse pad material: espuma poliuretano macia , comprimento: 22,50 cm, largura: 18,50 cm, características adicionais: mouse pad (ergonômico) com apoio para o punho	Unidade	250
42	Mouse pad material: poliuretano injetado , comprimento: 23 cm, largura: 18 cm, tamanho almofada: 6 x 6 mm, cor: preta , tipo: ergonômico	Unidade	200
43	Pente de memória capacidade memória: 4 gb, tipo: ddr3 , velocidade barramento: 1.600 mh	Unidade	40
44	Pente de memória capacidade memória: 4 gb, tipo: ddr4 , velocidade barramento: 2.133 mh	Unidade	40
45	Placa controladora vídeo tamanho memória: 6 gb, padrão imagem: vga , modelo: nvidea gtx 1660 , características adicionais: memória ddr 5	Unidade	12
46	Placa controladora vídeo tamanho memória: 8 gb, resolução imagem: 7680 x 4320 dpi, padrão imagem: vga-dvi-hdmi , modelo: nvidia geforce rtx 3070 , barramento: pci expres 4.0 - hdmi 2.1 , padrão: ddr6	Unidade	20
47	Placa mãe componentes: chip set x570 , aplicação: suporte processador amd , tipo portas: ps/2, d-sub, hdmi, lan (rj45), usb , frequência: 5100 mhz, memória expansão: 128 gb, tipo: amd x570 , memória ram: ddr 4 , fonte alimentação: atx 12 volts , padrão: atx , barramento: am4 mh	Unidade	10
48	Processador tipo: amd ryzen 7 , velocidade processamento: 3.8 ghz, modelo: ryzen 7 5.700g , características adicionais: ddr 4 , barramento: pci express , memória cache: l2 4mb, l3 16mb mb, aplicação: microcomputador	Unidade	30
49	Processador tipo: core i5 , velocidade processamento: 2.0 ghz, modelo: i5-10400t , barramento: 8 gt/s , memória cache: 12 mb, aplicação: microcomputador	Unidade	30
50	Processador tipo: intel , velocidade processamento: 2.1 ghz, modelo: core i7-12700f , características adicionais: sem gráfico integrado , barramento: 4.90 ghz turbo boost , memória cache: 25 mb, aplicação: microcomputador	Unidade	40
51	Projeto multimídia distância mínima tela: 0,84 m, distância máxima tela: 10.41 m, voltagem: 110/220 v, frequência: 50 a 60 hz, quantidade entrada rgb: 2 un, quantidade entradas vídeo:	Unidade	20

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	mínimo 2 un, tamanho mínimo imagem: 76 pol, tipo zoom: digital/optico , tipo: portátil c/bolsa transporte e controle remoto , características adicionais: zoom optico 1,0 a 1,2 mínimo, tipo data show , luminosidade mínima: 2200 lm, tipo projeção: frontal/retroprojeção/teto , resolução mínima: 800 x 600 dpi, resolução: 800 x 600		
52	Roteador tipo linha: ip sem fio , protocolo lan: 4 portas lan 10 , protocolo wan: 1 porta 10/100/1000mbps , velocidade: 1.266 mbps, tensão alimentação: 110/220 v, recurso segurança: wpa - wpa2 - wps , características adicionais: 4 antenas cobertura até 200m , tipo arquitetura: dual band: padrão wifi 2,4ghz (até 400mbps) e 5ghz	Unidade	70
53	Scanner tipo: mesa , cromatismo: policromático , resolução: 600 dpi, tensão alimentação: 100/240 vca, velocidade digitalização: 30 ppm , profundidade bit: 24 , tipo digitalização: cores , tipo drives: twain e isis , interface: usb 2.0 , tipo alimentador papel: automático de documentos (adf) para 50 folhas , características adicionais: tecnologia ccd duplo , área máxima digitalização: 216 x 356 mm, software: ocr , compatibilidade: windows xp/vista/7 , tipo escaneamento: frente e verso uma única passagem	Unidade	4
54	Suporte de videocassete / televisao material: aço carbono , tipo: pedestal , tamanho: televisores lcd/led/plasma 32" a 75" , acabamento superficial: pintura eletrostática a pó , cor: preta , características adicionais: altura regulável, rodízios e bandeja p/dvd/noteboo	Unidade	10
55	Switch quantidade portas: 16 un, tipo portas: 1000 base t, 100 base tx e 10 base t, em modos ful , velocidade porta: 20 mbps , alimentação: 110/220 v, frequência: 60 hz, características adicionais: portas 10/100/1000, autosense e rj45, altura 1u pa , aplicação: conectar microcomputador à rede	Unidade	10
56	Switch quantidade portas: 8 un, tipo portas: 10/100 base tx e base t, portas 1000 base sx rj-45 , velocidade porta: 10/100 e 1000 mbps , alimentação: 100/240 vca, frequência: 50/60 hz, aplicação: transmissão de dados	Unidade	10
59	Teclado microcomputador tipo: multimidia , tipo conector: usb , conectividade: com fio	Unidade	80
60	Unidade disco tipo: disco ssd , capacidade: 1 tb., tamanho: m2 pol, velocidade: 1.900 mb/s, padrão: nvme , aplicação: notebook	Unidade	50
61	Unidade disco tipo: disco ssd , capacidade: 500 gb, tamanho: 2,5 pol, velocidade: 550 mb/s, padrão: sata 3.0	Unidade	60

GRUPO DE ITENS II - COMPUTADORES E TABLETS

Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Notebook processador intel core i3, memória ram 4gb a 8gb, ssd 120gb a 256gb, windows 10 ou superior	Unidade	40
02	Computador desktop intel core i3 3.1 ghz, memória ram 4gb, ssd 120gb, windows 10 ou superior	Unidade	45
03	Computador desktop intel core i5- 3.1ghz, memória ram 8gb, ssd 256 gb, windows 10 ou superior	Unidade	45
04	Notebook processador intel core i5, 8gb, 256gb a 1tb ssd, tela 15,6 - full hd sistema operacional Windows 10 ou superior	Unidade	40
05	Notebook: especificação técnica: cpu i7, 8gb a 16gb ram, ssd 480gb a 1tb, tela led hd 14; hdmi, teclado pt-br abnt2; usb 3.0, lan, hdmi, wifi, Windows 10 ou superior	Unidade	35
57	Tablet tela: superior a 10 pol, memória ram: mínimo 4 gb gb, armazenamento interno: superior a 32 gb, armazenamento externo: sem armazenamento externo gb, processador: quad core , câmera frontal: superior a 8 mpx, câmera traseira: 8,1 a 13 mpx, conectividade: wi-fi / 3g / 4g / bluetooth , sistema operacional: proprietário	Unidade	45
58	Tablet tela: superior a 10 pol, memória ram: mínimo 8 gb, armazenamento interno: superior a 32 gb, armazenamento externo: sem armazenamento externo gb, processador: octa core ou superior , câmera frontal: superior a 8 mpx, câmera traseira: superior a 13 mpx, conectividade: wi-fi / 5g / bluetooth , sistema operacional: proprietário	Unidade	50

GRUPO DE ITENS III - IMPRESSORAS, SCANNERS E FRAGMENTADORA

Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Fragmentadora papel material: metal/plástico , capacidade fragmentação: 15 fl, tensão motor: 110/220 v, limite operacional: 15 fl, dimensões picote: 4 x 30 mm, abertura: 230 mm, capacidade lixeira: 34 l, tipo: automática , características adicionais: alimentação automática/botão de retrocesso (evita , nível ruído: 50 d	Unidade	15
02	Impressora multifuncional tipo impressão: jato tinta , resolução impressão: 4800 x 1200 dpi, tensão alimentação: 110/220 v, velocidade impressão preto e branco: 33 ppm, velocidade impressão colorida: 20 ppm, tipo papel: a4, carta , capacidade mínima bandeja: 250 f	Unidade	25
03	Impressora multifuncional tipo impressão: laser , resolução impressão: 1200 x 1200 dpi, tensão alimentação: bivolt v, velocidade impressão preto e branco: 35 ppm, características adicionais: ciclo mensal 50.000 páginas, impressão duplex auto , conectividade: interface usb e ethernet 10/100 base tx , tipo papel: a4, a5, carta, ofício , capacidade mínima bandeja: 200 f	Unidade	20

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

04	Impressora multifuncional tipo impressão: laser , resolução impressão: 600 x 600 dpi, tensão alimentação: 110 v, resolução copiadora: 600 x 600 dpi, velocidade impressão preto e branco: 43 ppm, resolução scanner: 600 x 600 dpi, conectividade: interface usb, ethernet, wireless , compatibilidade: windows 7/8/10 , tipo papel: carta, ofício, a4, executivo , capacidade mínima bandeja: 550 fl, capacidade memória: 1 g	Unidade	25
05	Scanner tipo: mesa , cromatismo: policromático , resolução: 2.400 dpi, tensão alimentação: bivolt v, velocidade digitalização: padrão , resolução digitalização hardware: 2400x2400 dpi, resolução digitalização avançada: ilimitada , tipo digitalização: automática , interface: usb 2.0 , formato: a4, carta, ofício , características adicionais: recursos de ocr, sintetizador de voz	Unidade	12
06	Scanner tipo: mesa , resolução: 600 dpi, tamanho: a3 , tensão alimentação: 110/220 v, nível escala cinza: 300 dpi , tipo digitalização: duplex , tipo drives: twain e isis , tipo alimentador papel: automático documentos (adf) para 100 folhas/13mm , características adicionais: detecção automática tamanho documento/folha branco , aplicação: digitalização de documentos	Unidade	8

GRUPO DE ITENS IV - INSUMOS			
Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-3472, tipo cartucho: original, cor: preta	Unidade	300
02	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-2340 , tipo cartucho: compatível , cor: preta cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-2340 , tipo cartucho: compatível , cor: preta	Unidade	250
03	Cartucho toner impressora HP tipo cartucho: original , cor: preta , referência cartucho 2: ce285a	Unidade	250
04	Cartucho toner impressora HP tipo cartucho: compatível , cor: preta , referência cartucho 2: cf283a	Unidade	210
05	Cartucho toner impressora HP tipo cartucho: original , cor: preta , referência cartucho 1: cb-435a , referência impressora 1: laserjet p1005/p1006	Unidade	200
06	Cartucho toner impressora HP tipo cartucho: original , cor: preta , referência cartucho 1: 2612a , referência impressora: laserjet 1020	Unidade	120
07	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-650 , tipo cartucho: original , cor: preta	Unidade	150
08	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-620 , referência impressora: dcp-8085dn , tipo cartucho: original , cor: preta	Unidade	100
09	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-1060, tipo cartucho: original , cor: preta	Unidade	120
10	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-450 , tipo cartucho: compatível , cor: preta	Unidade	160
11	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-420 , tipo cartucho: original , cor: preta	Unidade	120
12	Cilindro máquina impressora / copiadora tipo impressora: brother intelifax 2840 , tipo cilindro: original , referência cilindro 1: dr-420	Unidade	150
13	Cilindro máquina impressora / copiadora tipo impressora: brother hl2040/2070/dcp7020/mfc7420/7220/7820 , tipo cilindro: original , referência cilindro: dr-350	Unidade	130
14	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-419y , tipo cartucho: compatível , cor: preta	Unidade	120
15	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-419y , tipo cartucho: original	Unidade	80
14	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-660 , tipo cartucho: compatível , cor: preta	Unidade	100
15	Cilindro máquina impressora / copiadora tipo impressora: brother l2540dw , tipo cilindro: original , referência cilindro 1: dr-2340	Unidade	120
14	Cilindro máquina impressora / copiadora tipo impressora: brother hl 1212 , tipo cilindro: original , referência cilindro 1: dr 1060	Unidade	100
15	Cilindro máquina impressora / copiadora contador impressão: sem contador impressão , conjunto limpeza: sem conjunto limpeza , tipo impressora: brother dcp-8065dn , quantidade cópias: 25.000 cópias un, tipo cilindro: original , referência copiadora: brother dcp-8065dn , referência cilindro: dr-520 , características adicionais: não remanufaturado , cor: preta	Unidade	80
14	Cartucho toner impressora HP tipo cartucho: original , cor: preta , referência cartucho 2: ce285a	Unidade	120
15	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn217bkbr , tipo cartucho: compatível	Unidade	90
14	Refil tinta material: tinta , cor: diversas, capacidade: 70 ml, aplicação: impressora cânon	Unidade	60
15	Refil tinta material: tinta , cor: preta, magenta, cyan, amarelo , aplicação: impressora Epson , características adicionais: kit 4 frascos: 65 ml	Unidade	300
14	Recarga copiadora / impressora cor: preta , referência impressora 1: brother , referência cartucho 1: tn-2370	Unidade	100

Secretaria Municipal de Administração

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais, insumos e equipamentos de informática, para atender as necessidades do município de Maracáçumé – MA, prevista no Documento de Formalização de Demanda – DFD. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares, para atender as demandas do Município de Maracáçumé através da Setor de Compras e Serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Estudo.

Em atendimento ao Decreto Municipal Nº 006/2024 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional do município de Maracáçumé, estado do Maranhão, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita. A equipe de Planejamento da Contratação é composta por integrantes das áreas solicitante, técnica e de contratação, designados nos autos do processo de compras pelas autoridades competentes das respectivas unidades e que reúnem as competências necessárias à execução da etapa de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e de licitações e contratos.

INTEGRANTES	
FUNÇÃO	RESPONSÁVEL
Requisitante	Nome: Janete de Oliveira Lisboa Cargo: Chefe do Setor de Compras e Serviços E-mail: janeteh3559@gmail.com
Administrativo	Nome: Francisco Arnaldo Oliveira Silva Cargo: Secretário Municipal de Administração E-mail: arnaldotrabalho@hotmail.com

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Essa contratação justifica-se, pelo fato do Município de Maracáçumé e as suas Secretarias precisarem de equipamentos e suprimentos tecnológicos para a manutenção dos trabalhos administrativos e operacionais, uma vez que serviços de digitalização, armazenamento de dados, cópia de arquivos, impressão, dentre outros, são de suma importância para que o servidor público possa exercer suas funções. Considerando que a demanda é variável, decidiu-se que a contratação deveria se dá por meio de um registro de preços para que seja feito uma estimativa alta, para que não corra o risco de faltar equipamentos para suprir as demandas que eventualmente surgirem.

A quantidade estimada para esse registro de preços se baseou nas últimas contratações. E o registro de preços vai possibilitar que a adesão seja feita em quantidades inferiores ao licitado, mas dando margem para contratações posteriores, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal e suas secretarias. Os pagamentos serão feitos por fornecimento.

De maneira geral, justificam-se estas aquisições derivadas da necessidade de adequar a estrutura física e de equipamentos, com a aquisição de novos itens para novos espaços ou substituição de itens já existentes, visando o bom andamento das atividades, o bom atendimento e a melhoria constante dos serviços prestados à comunidade

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Equipamentos de informática modernos e atualizados, compatíveis com as necessidades da administração pública de Maracáçumé.
- Softwares adequados para otimizar os processos internos da prefeitura, garantindo eficiência e agilidade nas atividades cotidianas.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

3. Rede de internet rápida e estável para suportar a demanda de dados e informações da prefeitura.
4. Segurança da informação garantida por meio de firewall, antivírus e outras medidas de proteção cibernética.
5. Suporte técnico especializado para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática.
6. Treinamento para os colaboradores da prefeitura, visando a capacitação no uso das novas tecnologias implementadas.
7. Possibilidade de expansão e atualização futura da infraestrutura tecnológica, acompanhando as evoluções do mercado.

Esses são os requisitos mínimos e indispensáveis que a solução contratada deverá atender para solucionar a carência de infraestrutura tecnológica na administração pública de Maracáçumé. Esses requisitos garantirão a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, atendendo à necessidade que originou a contratação.

4. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

1) Atualização dos equipamentos de informática existentes:

Vantagens:

- Menor custo inicial, pois não será necessário adquirir novos equipamentos
- Utilização de recursos já conhecidos pela equipe

Desvantagens:

- Possibilidade de obsolescência rápida dos equipamentos atualizados
- Limitações de desempenho e capacidade dos equipamentos antigos podem persistir

2) Aquisição de novos equipamentos de informática:

Vantagens:

- Equipamentos mais modernos e eficientes, possibilitando maior produtividade
- Garantia de funcionamento adequado por um período determinado

Desvantagens:

- Custo inicial elevado
- Necessidade de adaptação da equipe aos novos equipamentos

3) Investimento em tecnologias de nuvem para armazenamento e processamento de dados:

Vantagens:

- Redução de custos com manutenção de infraestrutura física
- Acesso remoto aos dados, facilitando o trabalho externo

Desvantagens:

- Dependência da conexão com a internet para acessar os dados
- Possíveis questões de segurança dos dados armazenados na nuvem

4) Implementação de soluções de software de gestão integrada:

Vantagens:

- Melhoria na organização das atividades diárias da prefeitura
- Automatização de processos, reduzindo a possibilidade de erros

Desvantagens:

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- Custos com licenças de uso dos softwares
- Necessidade de treinamento da equipe para utilizar as novas ferramentas.

5) Parcerias com empresas de tecnologia para fornecimento de equipamentos e serviços:

Vantagens:

- Possibilidade de negociação de preços mais vantajosos
- Suporte técnico especializado garantido

Desvantagens:

- Possível dependência da empresa fornecedora
- Riscos de desacordo nos termos do contrato

Cabe ressaltar que a escolha da melhor solução dependerá das necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Maracáçumé, bem como de seu orçamento disponível. É importante considerar também o impacto a longo prazo de cada alternativa, visando garantir uma decisão que traga benefícios consistentes para a organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha da modalidade de Registro de Preços para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de Suprimentos de Informática para atender as necessidades do Município de Maracáçumé - MA se justifica pela carência significativa de infraestrutura tecnológica na administração pública local.

A lentidão e ineficiência nos processos internos da prefeitura são problemas recorrentes causados pela falta de equipamentos de informática adequados. A adoção do Registro de Preços permite que a Prefeitura de Maracáçumé adquira os suprimentos necessários de forma ágil e eficiente, garantindo assim a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a modalidade de Registro de Preços oferece vantagens operacionais, tais como a possibilidade de realização de compras de forma frequente e programada, com preços mais competitivos em virtude da perspectiva de quantidades a serem adquiridas ao longo do período de vigência da ata de registro de preços.

Dessa forma, a escolha do tipo de solução de contratação por Registro de Preços se mostra como a alternativa mais adequada para sanar a carência de infraestrutura tecnológica na administração pública de Maracáçumé, proporcionando benefícios tanto do ponto de vista técnico como econômico.

6. QUANTITATIVOS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

GRUPO DE ITENS I - PEÇAS, SUPRIMENTOS E MATERIAL PERMANENTE DE INFORMÁTICA			
Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Adaptador conector tipo conectores: interface usb , características adicionais: wirelles, padrão ieee 802.11b/g/n, 2 antenas , velocidade: 300 mbp	Unidade	35
02	Adaptador conector tipo conectores: interface usb 2.0 , aplicação: conexão placa wireless , características adicionais: ieee 802.11 b/g/n, criptografia wep, wpz e wpa2 , material: metal , velocidade: até 150 mbp	Unidade	50
03	Adaptador conexão: hdmi macho x vga fêmea , características adicionais: resolução mínima: 1080p , aplicação: uso em vídeo	Unidade	30
04	Alicate para climp material: metal , tipo cabo: isolado , aplicação: conectores rj11 e rj45 , características adicionais: com sistema de compressão	Unidade	25
05	Autotransformador aplicação: fax/geladeira , potência nominal: 2000 va, tensão nominal: 220/110	Unidade	35
06	Bateria - computador tipo: lithium , tensão alimentação: 3v , aplicação: para setup (bios) , modelo: cr-2032	Unidade	160
07	Bateria - computador tipo: lithium , tensão alimentação: 3v , aplicação: para setup (bios) , modelo: cr-2032	Unidade	50
08	Bateria não recarregável tipo: lithium , voltagem: 3 v, aplicação: máquina fotográfica , características adicionais: modelo cr2032	Unidade	250
09	Cabo áudio e vídeo material condutor: cobre , material isolamento condutor: polietileno , aplicação: áudio , tipo cabo: blindado , comprimento: 10 m, conectores: p2 estéreo x p10 estéreo	Unidade	10

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

10	Cabo áudio e vídeo material condutor: cobre , material isolamento condutor: polietileno , aplicação: áudio e vídeo , comprimento: 2 m, conectores: 2 rca - p2	Unidade	10
11	Cabo elétrico flexível tensão isolamento: 250 v, tipo: tripolar , comprimento: 3 m, aplicação: microcomputador , características adicionais: conector padrão brasileiro de 10a , material do condutor: cobre	Unidade	45
12	Cabo extensor tipo: extensor hdmi , tipo saída: macho/macho , comprimento: 5 m, características adicionais: hdmi, 2.0, 19 pinos, resolução 4k	Unidade	35
13	Cabo extensor tipo: flexível , comprimento: 2 m, tipo cabo: alimentação jumper , padrão: usb 3.0	Unidade	35
14	Cabo rede computador material revestimento: polietileno especial , material condutor: cobre nú , bitola condutor: 24 awg, tipo condutor: trançado 4 pares , tipo cabo: 6 e , cor: azul , padrão cabeamento: com blindagem helicoidal em fita metalizada , características adicionais: cabo utp blindado com marcação seqüencial métrica , categoria: 6e , aplicação: conexão de rede , material isolamento condutor: pvc não propagante à chama , comprimento: 305 m	Caixa	50
15	Cabo rede computador, material revestimento: polipropileno , material condutor: cobre rígido , bitola condutor: 23 awg, tipo condutor: 4 pares , tipo cabo: utp, cor: azul, características adicionais: marcação sequencial métrica decrescente , categoria: 6	Unidade	45
16	Cabo usb comprimento: 1,80 m, tipo: usb 2.0 , aplicação: impressora	Unidade	100
17	Câmera web conexão: interface usb 2.0 , captura cores: 30 fps , tamanho imagem: 1280 x 720 pixels , compatibilidade: windows 10 , resolução: full hd 1080 mpx, características adicionais: microfone embutido	Unidade	35
18	Conector / cabo impressora - serial / paralelo tipo conector: db-25 , tipo cabo: flat com 25 fios , características adicionais: ligação a "porta paralela" do computador , aplicação: conexão cabo de impressora a placa de computador	Metro	35
19	Conector tipo: macho , aplicação: cabo de rede , categoria: 6 , padrão: rj45	Unidade	1.200
20	Equipamento wireless taxa transmissão: 300 mbps, frequência: 2.400 - 2.483,50 mhz, características adicionais: 3 antenas omni 3dbi, access point, repetidor, bridge , tipo: repetidora	Unidade	45
21	Estabilizador tensão alimentação entrada: 110/220 v, quantidade tomadas saída: 4 tripolares , aplicação: informática , tensão saída: 115 v, capacidade nominal: 2000 v	Unidade	25
22	Estabilizador tensão alimentação entrada: 115/127/220 v, características adicionais: mínimo de conexões de saída: 5, tomadas nbr 14136 , tipo: nobreak senoidal , tensão saída: 115 v, fator potência: 0,5 , capacidade nominal: 1500 va, tipo onda: senoidal	Unidade	25
23	Estabilizador tensão alimentação entrada: 115/127/220 v, quantidade tomadas saída: 6 , aplicação: informática , tensão saída: 110 v, capacidade nominal: 1000 v	Unidade	20
24	Estabilizador tensão alimentação entrada: bivolt v, características adicionais: comunicação com interface usb , frequência: 40hz - 70hz hz, tipo: nobreak , quantidade tomadas saída: 12 tomadas 2p+t , tensão saída: bivolt v, capacidade nominal: 3 kva, tipo alarme: sonoro , bateria: selada	Unidade	25
25	Estabilizador tensão alimentação entrada: bivolt v, tipo: nobreak , quantidade tomadas saída: 8 , capacidade nominal: 1.500 v	Unidade	30
26	Estabilizador tensão alimentação entrada: bivolt v, tipo: nobreak , tensão saída: 120 v, capacidade nominal: 5 kva, autonomia bateria: 15 min a plena carga	Unidade	7
27	Estabilizador tensão tipo: nobreak , normas técnicas: nbr14136 , capacidade nominal: 2 kva, tipo onda: senoidal	Unidade	30
28	Estabilizador tensão tipo: nobreak , normas técnicas: nbr14136 , capacidade nominal: 2 kva, tipo onda: senoidal	Unidade	55
29	Fone ouvido tipo: headset, digital, usb 2.0 , comprimento fio: 1,80 m, tipo fone: estéreo acolchoado com anulador de ruídos , características adicionais: plug and play, pivotagem do microfone 180° , tipo microfone: omnidirecional	Unidade	95
30	Fonte alimentação compatibilidade: padrão atx , tensão alimentação: 127/220 v, precisão: 99,95 per, dimensões: 8,50 x 15 x 15 cm, modelo: atx , aplicação: informática , potência nominal: 500	Unidade	100
31	Gabinete para computador tipo: torre, com 4 baias , material: aço , padrão: atx , características adicionais: com fonte de alimentação de 400w	Unidade	15
32	Memória portátil microcomputador capacidade memória: 1 tb., interface: usb , aplicação: armazenamento de dados , tipo: hard disk externo	Unidade	50
33	Memória portátil microcomputador capacidade memória: 16 gb, interface: usb 3.0 , aplicação: armazenamento de dados , velocidade gravação: 10 mbps, velocidade leitura: 40 mbps, compatibilidade sistemas: Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux , tipo: pen drive	Unidade	45
34	Memória portátil microcomputador capacidade memória: 16 gb, interface: usb 3.0 , aplicação: armazenamento de dados , velocidade gravação: 10 mbps, velocidade leitura: 40 mbps, compatibilidade sistemas: Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux , tipo: pen drive	Unidade	45
35	Memória portátil microcomputador capacidade memória: 2 tb., interface: conexão usb 3.0 , aplicação: armazenamento de dados , tipo: hard disk externo	Unidade	50

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

36	Monitor computador tamanho tela: 23 a 30 pol, tipo de tela: lcd , formato tela: ultrawide , qualidade de imagem: full hd , interatividade da tela: sem interatividade , ajuste: com regulagem de altura , alimentação: bivolt , garantia on site: superior a 36 meses	Unidade	35
37	Monitor computador tamanho tela: 31 a 40 pol, tipo de tela: led , formato tela: ultrawide , qualidade de imagem: full hd , interatividade da tela: sem interatividade , ajuste: com regulagem de altura , alimentação: bivolt , garantia on site: 36 meses	Unidade	25
38	Monitor computador tamanho tela: até 22 pol, tipo de tela: led , formato tela: widescreen , qualidade de imagem: full hd , interatividade da tela: sem interatividade , ajuste: com ajuste de rotação e altura , alimentação: bivolt , garantia on site: 36 meses	Unidade	35
39	Mouse computador tamanho: padrão , sensor: laser , tipo conector: usb , conectividade: com fio	Unidade	45
40	Mouse computador tamanho: vertical , sensor: laser , tipo conector: usb , conectividade: sem fio	Unidade	160
41	Mouse pad material: espuma poliuretano macia , comprimento: 22,50 cm, largura: 18,50 cm, características adicionais: mouse pad (ergonômico) com apoio para o punho	Unidade	250
42	Mouse pad material: poliuretano injetado , comprimento: 23 cm, largura: 18 cm, tamanho almofada: 6 x 6 mm, cor: preta , tipo: ergonômico	Unidade	200
43	Pente de memória capacidade memória: 4 gb, tipo: ddr3 , velocidade barramento: 1.600 mh	Unidade	40
44	Pente de memória capacidade memória: 4 gb, tipo: ddr4 , velocidade barramento: 2.133 mh	Unidade	40
45	Placa controladora vídeo tamanho memória: 6 gb, padrão imagem: vga , modelo: nvidia gtx 1660 , características adicionais: memória ddr 5	Unidade	12
46	Placa controladora vídeo tamanho memória: 8 gb, resolução imagem: 7680 x 4320 dpi, padrão imagem: vga-dvi-hdmi , modelo: nvidia geforce rtx 3070 , barramento: pci expres 4.0 - hdmi 2.1 , padrão: ddr6	Unidade	20
47	Placa mãe componentes: chip set x570 , aplicação: suporte processador amd , tipo portas: ps/2, d-sub, hdmi, lan (rj45), usb , frequência: 5100 mhz, memória expansão: 128 gb, tipo: amd x570 , memória ram: ddr 4 , fonte alimentação: atx 12 volts , padrão: atx , barramento: am4 mh	Unidade	10
48	Processador tipo: amd ryzen 7 , velocidade processamento: 3.8 ghz, modelo: ryzen 7 5.700g , características adicionais: ddr 4 , barramento: pci express , memória cache: l2 4mb, l3 16mb mb, aplicação: microcomputador	Unidade	30
49	Processador tipo: core i5 , velocidade processamento: 2.0 ghz, modelo: i5-10400t , barramento: 8 gt/s , memória cache: 12 mb, aplicação: microcomputador	Unidade	30
50	Processador tipo: intel , velocidade processamento: 2.1 ghz, modelo: core i7-12700f , características adicionais: sem gráfico integrado , barramento: 4.90 ghz turbo boost , memória cache: 25 mb, aplicação: microcomputador	Unidade	40
51	Projeto multimídia distância mínima tela: 0,84 m, distância máxima tela: 10.41 m, voltagem: 110/220 v, frequência: 50 a 60 hz, quantidade entrada rgb: 2 un, quantidade entradas vídeo: mínimo 2 un, tamanho mínimo imagem: 76 pol, tipo zoom: digital/optico , tipo: portátil c/bolsa transporte e controle remoto , características adicionais: zoom optico 1,0 a 1,2 mínimo, tipo data show , luminosidade mínima: 2200 lm, tipo projeção: frontal/retroprojeção/teto , resolução mínima: 800 x 600 dpi, resolução: 800 x 600	Unidade	20
52	Roteador tipo linha: ip sem fio , protocolo lan: 4 portas lan 10 , protocolo wan: 1 porta 10/100/1000mbps , velocidade: 1.266 mbps, tensão alimentação: 110/220 v, recurso segurança: wpa - wpa2 - wps , características adicionais: 4 antenas cobertura até 200m , tipo arquitetura: dual band: padrão wifi 2,4ghz (até 400mbps) e 5ghz	Unidade	70
53	Scanner tipo: mesa , cromatismo: policromático , resolução: 600 dpi, tensão alimentação: 100/240 vca, velocidade digitalização: 30 ppm , profundidade bit: 24 , tipo digitalização: cores , tipo drives: twain e isis , interface: usb 2.0 , tipo alimentador papel: automático de documentos (adf) para 50 folhas , características adicionais: tecnologia ccd duplo , área máxima digitalização: 216 x 356 mm, software: ocr , compatibilidade: windows xp/vista/7 , tipo escaneamento: frente e verso uma única passagem	Unidade	4
54	Suporte de videocassete / televisao material: aço carbono , tipo: pedestal , tamanho: televisores lcd/led/plasma 32" a 75" , acabamento superficial: pintura eletrostática a pó , cor: preta , características adicionais: altura regulável, rodízios e bandeja p/dvd/noteboo	Unidade	10
55	Switch quantidade portas: 16 un, tipo portas: 1000 base t, 100 base tx e 10 base t, em modos ful , velocidade porta: 20 mbps , alimentação: 110/220 v, frequência: 60 hz, características adicionais: portas 10/100/1000, autosense e rj45, altura 1u pa , aplicação: conectar microcomputador à rede	Unidade	10
56	Switch quantidade portas: 8 un, tipo portas: 10/100 base tx e base t, portas 1000 base sx rj-45 , velocidade porta: 10/100 e 1000 mbps , alimentação: 100/240 vca, frequência: 50/60 hz, aplicação: transmissão de dados	Unidade	10
59	Teclado microcomputador tipo: multimidia , tipo conector: usb , conectividade: com fio	Unidade	80
60	Unidade disco tipo: disco ssd , capacidade: 1 tb., tamanho: m2 pol, velocidade: 1.900 mb/s, padrão: nvme , aplicação: notebook	Unidade	50

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

61	Unidade disco tipo: disco ssd , capacidade: 500 gb, tamanho: 2,5 pol, velocidade: 550 mb/s, padrão: sata 3.0	Unidade	60
----	--	---------	----

GRUPO DE ITENS II - COMPUTADORES E TABLETS			
Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Notebook processador intel core i3, memória ram 4gb a 8gb, ssd 120gb a 256gb, windows 10 ou superior	Unidade	40
02	Computador desktop intel core i3 3.1 ghz, memória ram 4gb, ssd 120gb, windows 10 ou superior	Unidade	45
03	Computador desktop intel core i5- 3.1ghz, memória ram 8gb, ssd 256 gb, windows 10 ou superior	Unidade	45
04	Notebook processador intel core i5, 8gb, 256gb a 1tb ssd, tela 15,6 - full hd sistema operacional windows 10 ou superior	Unidade	40
05	Notebook: especificação técnica: cpu i7, 8gb a 16gb ram, ssd 480gb a 1tb, tela led hd 14; hdmi, teclado pt-br abnt2; usb 3.0, lan, hdmi, wifi, windows 10 ou superior	Unidade	35
57	Tablet tela: superior a 10 pol, memória ram: mínimo 4 gb gb, armazenamento interno: superior a 32 gb, armazenamento externo: sem armazenamento externo gb, processador: quad core , câmera frontal: superior a 8 mpx, câmera traseira: 8,1 a 13 mpx, conectividade: wi-fi / 3g / 4g / bluetooth , sistema operacional: proprietário	Unidade	45
58	Tablet tela: superior a 10 pol, memória ram: mínimo 8 gb, armazenamento interno: superior a 32 gb, armazenamento externo: sem armazenamento externo gb, processador: octa core ou superior , câmera frontal: superior a 8 mpx, câmera traseira: superior a 13 mpx, conectividade: wi-fi / 5g / bluetooth , sistema operacional: proprietário	Unidade	50

GRUPO DE ITENS III - IMPRESSORAS, SCANNERS E FRAGMENTADORA			
Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Fragmentadora papel material: metal/plástico , capacidade fragmentação: 15 fl, tensão motor: 110/220 v, limite operacional: 15 fl, dimensões picote: 4 x 30 mm, abertura: 230 mm, capacidade lixeira: 34 l, tipo: automática , características adicionais: alimentação automática/botão de retrocesso (evita , nível ruído: 50 d	Unidade	15
02	Impressora multifuncional tipo impressão: jato tinta , resolução impressão: 4800 x 1200 dpi, tensão alimentação: 110/220 v, velocidade impressão preto e branco: 33 ppm, velocidade impressão colorida: 20 ppm, tipo papel: a4, carta , capacidade mínima bandeja: 250 f	Unidade	25
03	Impressora multifuncional tipo impressão: laser , resolução impressão: 1200 x 1200 dpi, tensão alimentação: bivolt v, velocidade impressão preto e branco: 35 ppm, características adicionais: ciclo mensal 50.000 páginas, impressão duplex auto , conectividade: interface usb e ethernet 10/100 base tx , tipo papel: a4, a5, carta, ofício , capacidade mínima bandeja: 200 f	Unidade	20
04	Impressora multifuncional tipo impressão: laser , resolução impressão: 600 x 600 dpi, tensão alimentação: 110 v, resolução copiadora: 600 x 600 dpi, velocidade impressão preto e branco: 43 ppm, resolução scanner: 600 x 600 dpi, conectividade: interface usb, ethernet, wireless , compatibilidade: windows 7/8/10 , tipo papel: carta, ofício, a4, executivo , capacidade mínima bandeja: 550 fl, capacidade memória: 1 g	Unidade	25
05	Scanner tipo: mesa , cromatismo: policromático , resolução: 2.400 dpi, tensão alimentação: bivolt v, velocidade digitalização: padrão , resolução digitalização hardware: 2400x2400 dpi, resolução digitalização avançada: ilimitada , tipo digitalização: automática , interface: usb 2.0 , formato: a4, carta, ofício , características adicionais: recursos de ocr, sintetizador de voz	Unidade	12
06	Scanner tipo: mesa , resolução: 600 dpi, tamanho: a3 , tensão alimentação: 110/220 v, nível escala cinza: 300 dpi , tipo digitalização: duplex , tipo drives: twain e isis , tipo alimentador papel: automático documentos (adf) para 100 folhas/13mm , características adicionais: detecção automática tamanho documento/folha branco , aplicação: digitalização de documentos	Unidade	8

GRUPO DE ITENS IV - INSUMOS			
Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-3472, tipo cartucho: original, cor: preta	Unidade	300
02	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-2340 , tipo cartucho: compatível , cor: preta cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-2340 , tipo cartucho: compatível , cor: preta	Unidade	250
03	Cartucho toner impressora HP tipo cartucho: original , cor: preta , referência cartucho 2: ce285a	Unidade	250
04	Cartucho toner impressora HP tipo cartucho: compatível , cor: preta , referência cartucho 2: cf283a	Unidade	210

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

05	Cartucho toner impressora HP tipo cartucho: original , cor: preta , referência cartucho 1: cb-435a , referência impressora 1: laserjet p1005/p1006	Unidade	200
06	Cartucho toner impressora HP tipo cartucho: original , cor: preta , referência cartucho 1: 2612a , referência impressora: laserjet 1020	Unidade	120
07	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-650 , tipo cartucho: original , cor: preta	Unidade	150
08	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-620 , referência impressora: dcp-8085dn , tipo cartucho: original , cor: preta	Unidade	100
09	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-1060, tipo cartucho: original , cor: preta	Unidade	120
10	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-450 , tipo cartucho: compatível , cor: preta	Unidade	160
11	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-420 , tipo cartucho: original , cor: preta	Unidade	120
12	Cilindro máquina impressora / copiadora tipo impressora: brother intelifax 2840 , tipo cilindro: original , referência cilindro 1: dr-420	Unidade	150
13	Cilindro máquina impressora / copiadora tipo impressora: brother hl2040/2070/dcp7020/mfc7420/7220/7820 , tipo cilindro: original , referência cilindro: dr-350	Unidade	130
14	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-419y , tipo cartucho: compatível , cor: preta	Unidade	120
15	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-419y , tipo cartucho: original	Unidade	80
14	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn-660 , tipo cartucho: compatível , cor: preta	Unidade	100
15	Cilindro máquina impressora / copiadora tipo impressora: brother l2540dw , tipo cilindro: original , referência cilindro 1: dr-2340	Unidade	120
14	Cilindro máquina impressora / copiadora tipo impressora: brother hl 1212 , tipo cilindro: original , referência cilindro 1: dr 1060	Unidade	100
15	Cilindro máquina impressora / copiadora contador impressão: sem contador impressão , conjunto limpeza: sem conjunto limpeza , tipo impressora: brother dcp-8065dn , quantidade cópias: 25.000 cópias un, tipo cilindro: original , referência copiadora: brother dcp-8065dn , referência cilindro: dr-520 , características adicionais: não remanufaturado , cor: preta	Unidade	80
14	Cartucho toner impressora HP tipo cartucho: original , cor: preta , referência cartucho 2: ce285a	Unidade	120
15	Cartucho toner impressora brother referência cartucho: tn217bkbr , tipo cartucho: compatível	Unidade	90
14	Refil tinta material: tinta , cor: diversas, capacidade: 70 ml, aplicação: impressora cânon	Unidade	60
15	Refil tinta material: tinta , cor: preta, magenta, cyan, amarelo , aplicação: impressora Epson , características adicionais: kit 4 frascos: 65 ml	Unidade	300
14	Recarga copiadora / impressora cor: preta , referência impressora 1: brother , referência cartucho 1: tn-2370	Unidade	100

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades foi levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

- (x) O histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses, provenientes de contratos pactuados no período, para atendimento as respectivas unidades;
- () Sazonalidades conhecidas ou períodos com grande variação das quantidades demandadas;
- () Público de usuários lotados ou em circulação nas instalações das unidades;
- (x) Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Adotamos uma metodologia criteriosa para a pesquisa de preços, que consistiu na aplicação de diversos parâmetros, a fim de obter informações abrangentes e representativas. Determinou-se o valor estimado da contratação com fulcro no art. 7º, inciso I e II do Decreto Municipal nº 004/2024 de 12 de janeiro de 2024, para fins de estimativa de custo. As comprovações das pesquisas de preços que resultaram nos valores unitários referenciais estimados de cada item se encontram inseridas nos autos do processo.

Com base na pesquisa realizada e nas metodologias aplicadas, foram obtidos os valores de referência estimados para os itens em questão. Ressaltamos que esses valores representam uma referência para a contratação e não devem ser interpretados como valores máximos aceitáveis. A Administração Pública

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

busca sempre a obtenção do melhor custo-benefício, pautado na transparência e no respeito aos princípios da legalidade e eficiência.

A pesquisa de preços foi conduzida de maneira meticulosa, respeitando as diretrizes legais e considerando a realidade logística do município de Maracáçumé – MA. A escolha entre a média e a mediana foi embasada em análises estatísticas, visando garantir estimativas confiáveis e alinhadas às variações dos preços coletados. Reiteramos nosso compromisso em conduzir as aquisições de forma transparente, eficiente e fundamentada em práticas sólidas, visando o melhor interesse da Administração Pública e o uso responsável dos recursos. Declaramos que foi feita análise crítica dos preços coletados. Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material/serviço a ser adquirido/contratado, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado. Um possível Orçamento aberto ocasionaria preços que não se afastariam do valor inicial, prejudicando a apresentação da melhor proposta à Administração Pública. Também entendem dessa forma os autores Zymler e Dios, que afirmam o seguinte:

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada.

Sendo assim, consegue-se ampliar a competitividade do certame, pois serão apresentadas melhores propostas para Administração. Caso assim, não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances. Deste modo, verifica-se maior vantajosidade ao Município de Maracáçumé em se manter o Orçamento Sigiloso até a fase posterior de Lances do Pregão Eletrônico, e assim, evita preços que orbitem o valor obtido nos Orçamentos.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pois, dentre as vantagens em se utilizar o SRP, destacam-se as seguintes: Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas; Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade; Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro; Otimização dos processos de contratação; A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados; Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais; Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados; O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação; Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; Atendimento de demandas imprevisíveis; possibilita a participação de pequenas e médias empresas, em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

10. CONTRATATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Neste Estudo técnico preliminar definiu, com base nas informações do órgão requisitante, nos demais órgãos e secretarias do município de Maracáçumé - MA, que não há necessidade de outras contratações adicionais, posto que o órgão já dispõe do necessário a aquisição em comento e nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento. Possíveis contratações necessárias para complementar essa solução poderiam incluir serviços de manutenção dos equipamentos, treinamento para os usuários e eventual suporte técnico especializado. No entanto, essas contratações podem ser feitas

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

posteriormente, conforme a demanda surgir, não sendo obrigatórias antes da contratação da empresa de suprimentos de informática.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Sobre o PCA, a Lei 14.133/2021 dispõe: Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Conforme o exposto, fica evidenciado que a elaboração do Plano de Contratações Anual é facultada a cada ente Federativo, na forma de regulamento, não sendo elemento obrigatório aos processos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações. Ainda assim, vale destacar que o PCA do município de Maracáçumé – MA, está em fase de elaboração, neste momento, realizando as adequações necessárias para o cumprimento de forma integral da Lei Nº. 14.133/21. Tão logo esteja finalizado e implantado, todas as contratações estarão devidamente alinhadas, garantindo uma gestão.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da empresa especializada em fornecimento de suprimentos de informática, espera-se uma melhoria significativa na infraestrutura tecnológica da administração pública de Maracáçumé. Isso irá resultar em processos internos mais ágeis e eficientes, pois haverá a disponibilização de equipamentos de informática adequados para o bom funcionamento das atividades municipais.

Essa solução trará economia de recursos, uma vez que a contratação será feita por meio de registro de preços, possibilitando a obtenção dos suprimentos de forma mais vantajosa financeiramente. Além disso, o melhor aproveitamento dos recursos humanos se dará pela otimização do tempo, já que os servidores não precisarão lidar com problemas relacionados à falta de equipamentos, podendo focar em suas atividades principais. Assim, a contratação da empresa especializada é uma medida importante para garantir a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no Município de Maracáçumé – MA.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

1. Realizar levantamento detalhado das necessidades de equipamentos de informática em todos os setores da prefeitura.
2. Elaborar um termo de referência completo e objetivo para a contratação da empresa especializada.
3. Realizar pesquisa de mercado para identificar possíveis fornecedores e verificar a existência de empresas com capacidade técnica para atender à demanda.
4. Realizar visita técnica às empresas fornecedoras em potencial para conhecer suas instalações e verificar se estão de acordo com as especificações necessárias.
5. Realizar processo licitatório para a contratação da empresa especializada, observando todas as normas legais e administrativas vigentes.
6. Capacitar servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, garantindo que estejam aptos a acompanhar e avaliar o cumprimento das obrigações por parte da empresa contratada.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis impactos ambientais desse registro de preços para a contratação de suprimentos de informática podem incluir o aumento da geração de resíduos eletrônicos e o consumo excessivo de energia elétrica. Para mitigar esses impactos, é importante que a empresa fornecedora dos suprimentos promova a

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

reciclagem dos equipamentos obsoletos, implemente medidas para reduzir o consumo de energia e utilize materiais sustentáveis na fabricação dos produtos.

Além disso, é fundamental que seja estabelecida uma política de logística reversa, garantindo o adequado descarte e reciclagem dos equipamentos quando não forem mais utilizados. Essas medidas ajudarão a minimizar o impacto ambiental da contratação e contribuirão para a sustentabilidade na administração pública de Maracaçumé.

15. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Declaramos que a contratação pretendida é viável e necessária, tendo em vista que os estudos preliminares evidenciam que a presente contratação se mostra possível tecnicamente e fundamentalmente necessária.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

À Comissão Permanente de Licitação

Município de Maracáçumé

REF: Pregão Eletrônico SRP N° 021/2024

Estamos cotando os itens a seguir relacionados, com vista à Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições parceladas de suprimentos e equipamentos de informática para atender as necessidades do município de Maracáçumé, de acordo com o disposto na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e as exigências estabelecidas no Edital, os itens a seguir:

Item	(Descrição Completa do Item).	Fabricante, Marca e Modelo	Und	Qtd Total	VI Unit	Valor Total do Item (R\$)
Valor total da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico SRP N° 021/2024						(R\$)

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DA PROPOSTA

Banco: Agência: Conta:

Praça de pagamento:

Contato:

Fone: e-mail:

- 1) Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os custos, inclusive aqueles com o fornecimento de benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes, além das despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada, se for o caso.
- 2) Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.
- 3) Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pelo município de Maracáçumé, seja qual for o motivo.
- 4) O prazo de validade desta proposta é de () dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 021/2024.
- 5) Declaro que examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar.
- 6) Declaro que no preço global ofertado estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação do objeto licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão-de-obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas.
- 7) Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que não possuímos em nossos quadros funcionais, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento do município de Maracáçumé.
- 8) Declaro que não será permitido qualquer espécie de interferência por parte da Contratante, por intermédio de seus agentes públicos, na gestão de recursos humanos da Contratada, especialmente na seleção de nossos profissionais afetos à prestação dos respectivos serviços.
- 9) Declaro total conhecimento das condições presentes no ambiente onde os serviços serão executados / materiais serão entregues.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

10) O procurador da empresa, cujo CNPJ é , que assinará o Contrato, é o(a) Sr(a) , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (identidade), (CPF), (endereço), (telefones) e (e-mail).

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2024.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

OBS: Se a proposta for assinada por representante legal enviar cópia da procuração e documento de identificação; Se assinada por Sócio da empresa enviar documento de identificação do responsável.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico SRP nº 021/2024
Processo Administrativo nº 032/2024

O município de Maracaçumé através da Fundo Municipal de Saúde, localizada na Rua Nova Betel, s/n, Mangueira, Maracaçumé - MA, representada neste ato pela Gestora da Secretária Municipal de Saúde, a senhora, portador do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliada a Rua, Maracaçumé - MA, CONSIDERANDO o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, publicada no Diário Oficial do Município nº de / /2024, Processo Administrativo nº 032/2024, **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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 007, de 12 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. Do objeto

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisições parceladas de suprimentos e equipamentos de informática para atender as necessidades do município de Maracaçumé, especificados no Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como a propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. Dos preços, especificações e quantitativos

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

Empresa:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:
Responsável:	CPF/RG:

Itens	Descrição dos produtos	Marca Registrada	Unidade Registrada	Quantidade Registrada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01						
02						
03						
....						

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

3. Da adesão à Ata de Registro de Preços

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 3.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
 - 3.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 3.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei federal nº 14.133, de 2021; e
 - 3.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
 - 3.2 O valor registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
 - 3.2.1 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
 - 3.2.2 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
 - 3.3 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 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
 - 3.4 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.
 - 3.5 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 3.1.
4. **Dos limites para as adesões**
 - 4.1 As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
 - 4.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
 - 4.3 A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
 - 4.4 **Da vedação a acréscimo de quantitativos**
 - 4.4.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
 5. **Da Validade, da formalização da ata SRP e do cadastro reserva**
 - 5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados 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 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,

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

- 5.3 Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.3.1 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;
- 5.3.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.3.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.3.2.2 Mantiverem sua proposta original.
- 5.3.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.4 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.
- 5.5 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.
- 5.6 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:
- 5.6.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.6.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.7 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.
- 5.8 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 federal nº 14.133, de 2021.
- 5.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.9 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.3 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.
- 5.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.3.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.11.1 Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço (desconto) melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.11.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.12 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.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

6. Da Alteração ou da 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 federal 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 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 2021.
 - 6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 - 6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. Da Negociação dos 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei federal 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 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal 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 5.8

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 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 item 9.4, 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 federal nº 14.133, de 2021.
- 8. Do Remanejamento das Quantidades Registradas na Ata SRP**
- 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. 28 do Decreto nº 07, de 12 de janeiro de 2024.
- 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 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. Do 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 25, § 2º, do Decreto Municipal nº 07, de 12 de janeiro de 2024; ou
- 9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei federal 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 federal 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

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

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 07, de 12 de janeiro de 2024.

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, 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.
- 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. Das 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 Fica eleito o foro privativo dos feitos da Fazenda Pública, da Comarca desta cidade de Maracáçumé, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.
- 11.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em livro próprio, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Maracáçumé - MA, dede 2024.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do representante da empresa)
CPF

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

(nome da empresa)

CNPJ

Testemunhas:

1ª)

CPF

2ª)

CPF

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Anexo IV – Minuta Contratual

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
E O, PARA CONTRATAÇÃO DE
....., CONFORME
PREGÃO N°/2024E PROCESSO N°

O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, localizada na
....., Maracáçumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº, representada
neste ato pela Secretária Municipal, o(a) senhor(a), portador(a) do RG nº
....., e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)
.....inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na,
emdoravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº
....., tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às
disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, resolvem celebrar o presente
Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir
enunciadas.

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

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de, conforme especificações e
quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais
integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 Discriminação do objeto:

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste Termo, na
forma do artigo 105 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando
o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa
do contratado, previstas neste instrumento.

2.2 O contrato deverá ser executado de acordo com os prazos consignados no Termo de Referência.

2.3 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em
linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de
agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

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

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

5.1.1 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.

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

6.1 O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência Anexo I do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES (art. 92, V e VI)

7.1 O valor é fixo e irredutível.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA (art. 92, X, XI e XIV) e (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Maracáçumé, para o exercício de 20.., na classificação abaixo:

11.1.1 Gestão/Unidade:

11.1.2 Fonte de Recursos:

11.1.3 Programa de Trabalho:

11.1.4 Elemento de Despesa:

11.1.5 Nota de Empenho:

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

12.4 A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.5 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Maracáçumé, no prazo previsto na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracáçumé, Estado de Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Maracáçumé - MA,



Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Secretária Municipal de
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
Razão social/ CNPJ
Nome do responsável legal/ CPF:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF