

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL(PI)**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E SECRETARIAS**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PREVISTO:**

**R\$ 1.220.050,24 (um milhão duzentos e vinte mil, cinquenta reais e vinte e quatro centavos)**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**Dia 12/05/2026 às 08:10 h (horário de Brasília)**

**DATA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:**

**DIA 29/04/2026 ÀS 08:00 HORAS (Horário de Brasília)**

**DATA FINAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

**12/05/2026 às 08:00 h (horário de Brasília)**

**INÍCIO ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

**12/01/2026 às 08:10 h (horário de Brasília)**

**INÍCIO SESSÃO DISPUTA DE LANCES:**

**12/05/2026 às 08:10 h (horário de Brasília)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

**<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**MENOR PREÇO POR ITEM**

**MODO DE DISPUTA:**

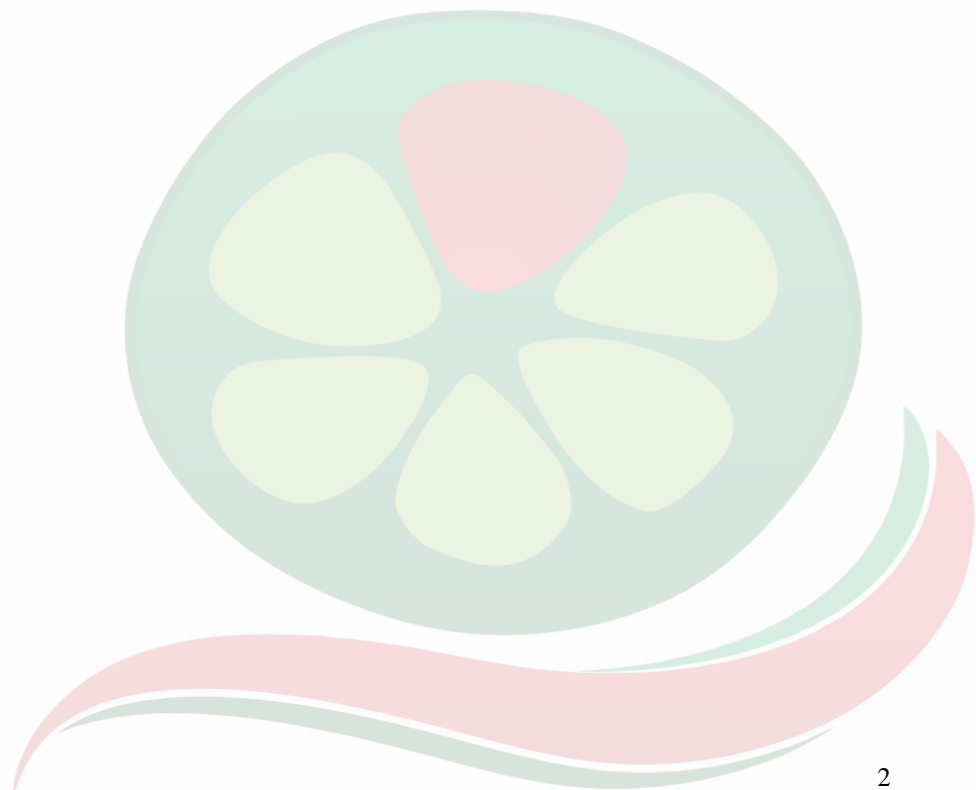
**ABERTO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:**

**SIM**

SUMÁRIO

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	5
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	5
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	7
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	8
8. DOS RECURSOS .....	11
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	11
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	12
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	13



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL/PI  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PE003/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

Torna-se público que o(a) **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL-PI**, sediado(a) na Avenida Vicente Augusto, S/N, Centro, CEP: 64.155-000 – São João do Arraial-PI, por meio do(a) Pregoeira(o) Oficial do Município/Agente de contratação, Francisco de Paula Furtado da Silva, designado por Portaria, conforme documento contido no processo administrativo, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 043/2023 de 23 de novembro de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM ATENDIMENTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E SECRETARIAS** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será realizada pelo critério de menor preço por item, conforme termo de referência em anexo.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).**

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

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses

no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.11.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
  - 3.4.1. 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;
  - 3.4.2. 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;
  - 3.4.3. 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;
  - 3.4.4. 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.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.

- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
  - 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.
- 3.14. 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.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 4.1.1. valor unitário e total do item;
  - 4.1.2. Marca;
  - 4.1.3. Fabricante;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
  - 4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. 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.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. 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.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
  - 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
  - 4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8. 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.

#### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. 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.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).
- 5.9. 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.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. 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.
  - 5.11.1. 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.
  - 5.11.2. 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 nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 5.11.3. 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.
  - 5.11.4. 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.
  - 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
  - 5.11.6. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  - 5.11.7. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
  - 5.11.8. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  - 5.11.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
  - 5.11.10. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. 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.
  - 5.18.1. 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.
  - 5.18.2. 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.
  - 5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

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

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

5.18.5.2. 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;

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

5.18.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.6.2. empresas brasileiras;

5.18.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. 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 nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. 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.

6.3. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

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

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

6.3.3. Constatada a existência de sanção impeditiva, o licitante será desclassificado por ausência de condição de participação.

6.4. 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 3.6 deste edital.

6.5. 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 6.6.1. conter vícios insanáveis;
  - 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. 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.
  - 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. 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;
  - 6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 6.8.2. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11. 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.
- 6.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
  - 7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10 % (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou quando for apresentado em cópia, o mesmo deverá estar autenticado em cartório público.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição

Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 7.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN n° 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN n° 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN n° 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02(duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES n° 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 7.12. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.13.1. 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
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. 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 7.11.1.
- 7.16. 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.
- 7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto n° 8.538/2015).
- 7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 8.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.6. Sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **9. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.6.1. Para fins deste item, caso a comprovação de regularidade (CND e CNDA) seja apresentada mediante apenas um documento e caso essa informação não conste de forma expressa, caberá ao licitante comprovar tal situação.
- 9.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estaduais e/ou Municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **10. HABILITAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA**

- 10.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, (Lei nº 11.101, de 9.2.2005) expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.
- 10.2. a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.
- 10.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (Dois) Últimos Exercícios Sociais; 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;
- 10.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade
- 10.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)  $\geq 1,0$

Solvência Geral (SG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)  $\geq 1,0$

Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante  $\geq$  1,08.3.6.

## 11. HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

11.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços/fornecimento de mercadorias realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

11.2. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina;

11.3. Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

## 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. 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;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1. advertência;
  - 13.2.2. multa;
  - 13.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
  - 13.2.4. 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **30(trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.9. 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 13.1.3, 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. 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.
- 13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

- 14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>
- 14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. 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.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no portal do município de São João do Arraial (PI): [www.sja.pi.gov.br](http://www.sja.pi.gov.br) e endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 15.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 15.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

São João do Arraial-PI, 24 de abril de 2026.

*Francisco de Paula Furtado da Silva*

**Francisco de Paula Furtado da Silva**  
Pregoeiro/Agente de contratação

**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL/PI**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PE003/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. O presente objeto refere-se ao **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM ATENDIMENTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E SECRETARIAS.**
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano contado da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem como objetivo o fornecimento de materiais e equipamentos de informática destinados a atender às demandas operacionais e administrativas da Administração Municipal de São João do Arraial, bem como de suas diversas Secretarias.

A modernização e a manutenção da infraestrutura tecnológica são essenciais para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população. Atualmente, observa-se a necessidade de reposição de equipamentos obsoletos, ampliação da capacidade tecnológica e padronização dos recursos de informática utilizados pelos setores administrativos.

Os equipamentos e materiais a serem adquiridos — tais como computadores, impressoras, nobreaks, periféricos e insumos — são indispensáveis para a execução de atividades rotineiras, incluindo gestão de dados, elaboração de documentos, atendimento ao público, alimentação de sistemas oficiais (como saúde, educação, assistência social e gestão fiscal), além da comunicação institucional.

A ausência ou insuficiência desses recursos compromete diretamente a produtividade dos servidores, a segurança das informações e a eficiência dos processos administrativos, podendo gerar atrasos, retrabalho e prejuízos à gestão pública.

Adicionalmente, a contratação está alinhada às diretrizes de modernização da gestão pública previstas no planejamento municipal (PPA, LDO e LOA), contribuindo para o fortalecimento da governança, transparência e digitalização dos serviços.

Dessa forma, justifica-se a realização de procedimento licitatório para aquisição dos referidos materiais e equipamentos de informática, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e equipamentos de informática, incluindo entrega, garantia e suporte técnico, destinados a atender às necessidades operacionais e administrativas da Administração Municipal de São João do Arraial e suas Secretarias.
- 3.2. Visão Geral da Solução

A solução contempla a aquisição de equipamentos novos, de primeiro uso, devidamente certificados e em conformidade com as normas técnicas vigentes, abrangendo:

- Computadores (desktop e/ou notebooks)
- Impressoras
- Nobreaks
- Monitores
- Periféricos (teclado, mouse, estabilizadores, etc.)
- Suprimentos de informática (cartuchos, toners, cabos, entre outros)

Essa contratação visa garantir a continuidade dos serviços públicos, a modernização da infraestrutura tecnológica e a melhoria da eficiência administrativa.

- 3.3. Ciclo de Vida do Objeto

A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida dos equipamentos, conforme descrito abaixo:

a) Entrega e Implantação:

Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com instalação e configuração básica (quando aplicável), garantindo sua imediata operacionalização.

b) Uso e Operação:

Os equipamentos serão utilizados nas rotinas administrativas e operacionais, incluindo atividades como processamento de dados, gestão de sistemas governamentais, atendimento ao público e comunicação institucional.

c) Manutenção e Suporte:

Os itens deverão possuir garantia mínima, com assistência técnica prestada pelo fornecedor ou fabricante, assegurando a manutenção corretiva durante o período de cobertura.

d) Atualização e Substituição:

Ao longo do tempo, os equipamentos poderão ser substituídos conforme seu desgaste natural ou obsolescência tecnológica, garantindo a continuidade da eficiência operacional.

e) Descarte Sustentável:

Ao final da vida útil, os equipamentos deverão ter destinação ambientalmente adequada, conforme legislação vigente, podendo incluir reciclagem ou descarte por empresa especializada.

### 3.4. Requisitos Gerais

- Todos os equipamentos devem ser novos e sem uso
- Garantia mínima de 12 meses
- Conformidade com normas técnicas e certificações (INMETRO, ANATEL, quando aplicável)
- Manual em português
- Suporte técnico durante o período de garantia

### 3.5. Resultados Esperados

- Melhoria na eficiência dos serviços públicos
- Redução de falhas operacionais
- Maior segurança da informação
- Otimização do tempo de trabalho dos servidores
- Fortalecimento da gestão digital e administrativa

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de Entrega

- 5.1.1 O prazo de entrega do bem é de 72(setenta e duas) horas, contados do envio da ordem de fornecimento para o endereço eletrônico informado pelo fornecedor durante o processo licitatório.
- 5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço constante da ordem de fornecimento, qual estará localizada nas dependências do município.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do

plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.12. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.14. 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.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **7.1. Do Recebimento**

- 7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

## **8. LIQUIDAÇÃO**

- 8.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.1.1. o prazo de validade;
  - 8.1.2. a data da emissão;
  - 8.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 8.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 8.1.5. o valor a pagar; e
  - 8.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **9. PRAZO DE PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **FORMA DE PAGAMENTO**

- 9.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.4.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

- 10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

## **11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 11.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

## 12. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 12.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 12.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 12.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 12.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 12.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 12.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 12.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 12.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 12.12. Para fins de conferência de habilitação jurídica apresentada, faz-se necessário exigir a apresentação de Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede do licitante.

## 13. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 13.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.6.1. Para fins deste item, caso a comprovação de regularidade (CND e CNDA) seja apresentada mediante apenas um documento e caso essa informação não conste de forma expressa, caberá ao licitante comprovar tal situação.
- 13.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estaduais e/ou Municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 14. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

- 14.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

- 14.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de origem do licitante, acompanhada da certidão negativa de débitos profissionais do contador responsável, comprovando:
- 14.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 14.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - 14.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
  - 14.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- 14.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 14.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 14.5. Declaração de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §3º).

## 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, quantidades e prazos similares ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, II).
- 15.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser acompanhados dos contratos e/ou notas fiscais que o originaram, sob pena de desclassificação.
- 15.1.2. Os atestados deverão conter obrigatoriamente as seguintes informações: produtos, quantidades e período de fornecimento.
- 15.1.2.1. A exigência que trata este subitem tem por objetivo impedir o envio de atestado genéricos, bem como atestados falsos.
- 15.1.2.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, todas as informações necessárias.

## 16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.220.050,24 (um milhão duzentos e vinte mil, cinquenta reais e vinte e quatro centavos)**

17.2 Valor calculado conforme a média aritmética de preços apurados junto ao Painel de Preços do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

## 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 17. 18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

18.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos: FPM (500) / ICMS(500) / TRIBUTOS(500) / FUS(500) / COFINANCIAMENTO(621) / CUSTEIO(600) / Emenda Parlamentar da Saúde(600) / CRAS(660) / CRIANÇA FELIZ(660) / BOLSA FAMÍLIA(660) / SCFV(660) - / FMDCA(759) / Emenda Parlamentar da Assistência(660) / QSE(550) / 25%(500) FUNDEB(540) / EI Manutenção(569).

Programa de Trabalho: FPM - 04.122.0005.2040.0000 / ICMS - 04.122.0005.2040.0000 / TRIBUTOS - 04.122.0005.2040.0000 / FUS - 10.301.0020.2160.0000 / COFINANCIAMENTO - 10.301.0020.2160.0000 / CUSTEIO - 10.301.0020.2160.0000 / Emenda Parlamentar da Saúde - 10.301.0020.2160.0000 / CRAS - 08.244.0016.2159.0000 / CRIANÇA FELIZ - 08.243.0015.2141.0000 / BOLSA FAMÍLIA - 08.244.0016.2142.0000 / SCFV - 08.244.0016.2158.0000 / FMDCA - 14.243.0015.2140.0000 / Emenda Parlamentar da Assistência - 08.244.0016.2150.0000 / QSE - 12.361.0032.2246.0000 / 25% - 12.361.0030.2202.0000 / FUNDEB - 12.361.0030.2203.0000 / EI Manutenção - 12.365.0035.1330.0000.

II) Elemento de Despesa: 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.

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

São João do Arraial/PI, 20 de abril de 2026.

*José da Costa Soares*

José da Costa Soares  
Agente administrativo  
Matrícula nº 172-1

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

<b>Órgão:</b>	Prefeitura Municipal de São João do Arraial – PI
<b>CNPJ:</b>	01.612.609/0001-84
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa(s) para fornecimento de materiais e equipamentos de informática em atendimento à administração municipal e secretarias

**1. Informações básicas – Processo Administrativo**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo descrever realização o planejamento da demanda formalizada através do DFD anexo ao processo.

Os principais objetivos são a descrição da necessidade, definição de requisitos e levantamento de soluções para o objeto a ser contratado.

Pretende-se, ao final, o direcionamento necessário para a contratação de empresa para fornecimento de materiais e equipamentos de informática destinados às atividades operacionais e administrativas da administração municipal e secretarias.

**2. Área requisitante**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de São João do Arraial – PI

**Eixo 1 – Da necessidade**

**2. Descrição da necessidade da contratação (problema a ser resolvido).**

O presente ETP refere-se a **Fornecimento de materiais e equipamentos de informática em atendimento à administração municipal e secretarias.**

A seleção de item(s) a ser(em) adquirido(s), suas quantidades, bem como suas descrições, ficam a cargo do Órgão solicitante, através de planejamento prévio feito através do setor técnico responsável.

A Administração Municipal de São João do Arraial enfrenta limitações significativas em sua infraestrutura de tecnologia da informação, decorrentes da insuficiência, obsolescência e desgaste dos equipamentos de informática atualmente em uso nos diversos setores e Secretarias.

Parte considerável dos computadores, impressoras e demais dispositivos apresenta desempenho reduzido, falhas recorrentes e incompatibilidade com sistemas modernos utilizados pela gestão pública, como plataformas governamentais nas áreas de saúde, educação, assistência social e gestão fiscal. Essa situação compromete diretamente a execução eficiente das atividades administrativas, o atendimento à população e a alimentação de sistemas oficiais obrigatórios.

Além disso, verifica-se a inexistência ou insuficiência de equipamentos em determinados setores, o que gera sobrecarga de uso, compartilhamento inadequado de recursos e consequente queda de produtividade dos servidores. A ausência de padronização tecnológica também dificulta a manutenção, eleva custos operacionais e aumenta riscos relacionados à segurança da informação.

Outro problema relevante está na limitação da capacidade de armazenamento e processamento de dados, prejudicando a organização das informações, a geração de relatórios gerenciais e a tomada de decisões estratégicas pela administração pública.

Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação para fornecimento de materiais e equipamentos de informática, com o objetivo de:

- Substituir equipamentos obsoletos ou inoperantes;
- Ampliar a capacidade tecnológica dos setores administrativos;
- Garantir maior eficiência e continuidade dos serviços públicos;
- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores;
- Assegurar maior confiabilidade e segurança no tratamento das informações;
- Atender às exigências dos sistemas governamentais e normativas vigentes.

Assim, a contratação proposta busca solucionar os problemas estruturais de tecnologia da informação no âmbito municipal, promovendo a modernização administrativa e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

**4. Estimativa das quantidades a serem contratadas**

Item	Descrição do item	Marca/Modelo	Unid.	Quant.	Valor Unit.(R\$)	Valor total(R\$)
1	Adaptador Usb Wireless 300 mbps SEM antena		UND	75	R\$ 164,57	R\$ 12.342,75
2	Alicate de Crimpar RJ45 RJ12 RJ11 Terminal com Descascador Lâmina de Corte e Descapador Cabo de Rede Internet Lan		UND	03	R\$ 150,42	R\$ 451,26
3	Base mouse pad com apoio gel; largura 18,5cm.		UND	40	R\$ 15,46	R\$ 618,40
4	Cabo de rede cat5e com 300 metros		UND	20	R\$ 565,50	R\$ 11.310,00
5	Cabo USB para impressora   USB 2.0 - 1m80cm - 480mbps		UND	40	R\$ 22,01	R\$ 880,40
6	Caixa ativa (amplificada)		UND	08	R\$	R\$ 39.981,36

	-Potência: até 1000W (pico) -Alto-falante: 12 polegadas -Driver de compressão em titânio -Resposta de frequência: aproximadamente 50 Hz – 20 kHz -Nível máximo de pressão sonora (SPL): até 127 dB -Entradas: 2 entradas combo XLR/P10 (microfone/linha) Saída XLR para link com outra caixa Bluetooth integrado (áudio streaming) Processador DSP digital com presets: Speech (fala) Music (música) Live Club -Display LCD para ajustes -Controle individual de volume -Equalização digital integrada -Alimentação: 100–240V (bivolt automático) -Encaixe padrão para pedestal/tripé (35mm) -Gabinete em polipropileno resistente				4.997,67	
7	Cartucho de cilindro compatível com Brother DR-1060 utilizada no cartucho Brother TN-1060.		UND	60	R\$ 42,23	R\$ 2.533,80
8	Cartucho de Cilindro compatível com Brother DR2340 utilizando no cartucho de toner Brother DCP 8112 DN		UND	60	R\$ 61,00	R\$ 3.660,00
9	Cartucho de Cilindro compatível com Brother DR2340 utilizando no cartucho de toner Brother TN-2370		UND	60	R\$ 73,65	R\$ 4.419,00
10	Cartucho de cilindro compatível com Brother DR-3302 utilizado nos cartuchos TN3382.		UND	60	R\$ 75,67	R\$ 4.540,20
11	Cartucho de Cilindro Compatível com Brother DR3440BR utilizado nos toners TN3472. Para uso nos seguintes modelos Brother: DCP-L5652DN.		UND	60	R\$ 158,44	R\$ 9.506,40
12	Cartucho de toner compatível com Brother TN-1060		UND	60	R\$ 35,90	R\$ 2.154,00
13	Cartucho de Toner Compatível com Brother TN-2370.		UND	60	R\$ 73,80	R\$ 4.428,00
14	Cartucho de Toner Compatível com Brother TN3382		UND	60	R\$ 62,86	R\$ 3.771,60
15	Cartucho de Toner compatível com Brother TN3472 para multifuncional laser DCP-L5652DN- Alta capacidade, Aprox. 1200 páginas de acordo com ISSO/IEC 19752		UND	60	R\$ 112,93	R\$ 6.775,80
16	Case para SSD/Hd Externo 2.5", SATA, USB 3.0, conteúdo da embalagem: - 01x Case para Hd Externo 2.5" - 01x Bolsa de Transporte - 01x cabo USB 3.0		UND	20	R\$ 42,29	R\$ 845,80
17	Computador de mesa completo, monitor 19", core i5, 13ª geração ou superior, 8GB RAM, SSD 480 GB		UND	30	R\$ 4.680,84	R\$ 140.425,20
18	Computador de mesa completo, monitor 19" core i3 13ª geração ou superior, 8GB RAM SSD 480 GB.		UND	40	R\$ 4.137,86	R\$ 165.514,40
19	Conector RJ 45 para cabo de rede		UND	500	R\$ 1,32	R\$ 660,00
20	Estabilizador 1000va Entrada bivolt, saída 115v		UND	12	R\$ 862,35	R\$ 10.348,20
21	Estabilizador 1500va Entrada bivolt, saída 115v		UND	12	R\$ 1.424,16	R\$ 17.089,92
22	Filtro de linha c/ 4 conexões, entrada de 3 pinos-padrão nacional Comprimento do Cabo de Força: 0,8 m ou maior.		UND	32	R\$ 58,24	R\$ 1.863,68
23	Fonte ATX 300w, Bivolt		UND	20	R\$ 210,15	R\$ 4.203,00
24	Fotocondutor (somente cilindro) para cartucho de cilindro para impressora Multifuncional Laser, compatível com BROTHER DCP-L5652DN; BROTHER DCP-1602_; BROTHER DR-3302/DCP 8112 DN.		UND	140	R\$ 79,82	R\$ 11.174,80
25	Fotocondutor (somente cilindro) compatível Brother DR-2340.		UND	50	R\$ 56,17	R\$ 2.808,50
26	Fotocondutor (somente cilindro) compatível com Brother DR-1060 utilizado no Cartucho de Toner TN-1060.		UND	50	R\$ 32,86	R\$ 1.643,00
27	Fotocondutor (somente cilindro) para uso na unidade de imagem Brother DR3440 compatível com o original, utilizado nos toners TN3472.		UND	50	R\$ 96,33	R\$ 4.816,50

28	FRAGMENTADORA DE PAPEL – eficiência energética A; Potência: 330 W; Tipo de fragmentadora de papel: micro cortes; tipo de corte: micro-corte; capacidade mínima de folhas: 10; capacidade de depósito: mínima de 21L; nível e ruído: 65 dB; automática; 220V.		UND	3	R\$ 689,55	2.068,65
29	HD Externo, 1TB, Portátil, USB 3.0, 2.5"		UND	20	R\$ 405,04	R\$ 8.100,80
30	HD Externo, 500GB, Portátil, USB 3.0, 2.5"		UND	15	R\$ 283,33	R\$ 4.249,95
31	Memória DDR3 8Gb Desktop		UND	25	R\$ 244,78	R\$ 6.119,50
32	Memória DDR3 8Gb Notebook		UND	15	R\$ 198,63	R\$ 2.979,45
33	Monitor 18,5 polegadas ou superior LED HD HDMI		UND	40	R\$ 463,23	R\$ 18.529,20
34	Monitor 21 polegadas ou superior LED HD HDMI		UND	30	R\$ 673,70	R\$ 20.211,00
35	Mouse Óptico USB, com fio 1200dpi		UND	105	R\$ 15,60	R\$ 1.638,00
36	Mouse sem fio 1200DPI 2.4Ghz		UND	15	R\$ 53,07	R\$ 796,05
37	Multifuncional - Tanque de Tinta Colorida, Wi-Fi Direct, USB, bivolt, imprima até Unid. 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas com cada kit de tintas de reposição original, Velocidade de impressão: 33 PPM em preto e 15 PPM em cores.		UND	20	R\$ 1.392,40	R\$ 27.848,00
38	Multifuncional jato de tinta Heat-Free MicroPiezo de 4 cores (CMYK) -Bivolt -Resolução máxima: Até 5760 × 1440 dpi -Velocidade de impressão (rascunho): Até 33 ppm (preto) / 15 ppm (cor) -Velocidade ISO: Aprox. 10,5 ppm (P) / 5 ppm (C) -Impressão frente e verso automática (duplex): sim -Tanques de tinta recarregáveis: Sim (sistema EcoTank) -Rendimento estimado das tintas originais Epson: até cerca 7.500 páginas em preto e 6.000 páginas em cores com garrafas de reposição originais -Resolução de cópia: até 300 x 600 dpi -Velocidade de cópia: Aproximadamente 7,7 com (preto) / 3,8 com (cor) -Funções de cópia sem PC: 1-20 cópias		UND	15	R\$ 3.227,65	R\$ 48.414,75
39	Multifuncional laser monocromática (Preto e Branco); Voltagem: 127V; Funções: Impressão, Cópia e Digitalização; Formato: A4; Velocidade de impressão: até 35 páginas por minuto (ppm); Tempo da primeira página: aprox. 6,8 segundos; Resolução de impressão: até 1.200 x 1.200 dpi; Ciclo mensal máximo: até 20.000 páginas; Volume recomendado: 2.000 a 3.000 páginas/mês; Capacidade da bandeja padrão: 250 folhas; Bandeja manual: 100 folhas; Saída de papel: 150 folhas; Gramatura suportada: 60 a 220 g/m <sup>2</sup> ; Suporta: papel comum, timbrado, envelopes e etiquetas; Velocidade de cópia: até 35 com; Zoom: 25% a 400%; Modo frente e verso automático (Duplex); Scanner colorido; Resolução: até 600 x 600 dpi; Digitaliza para: e-mail, pasta de rede, USB		UND	6	R\$ 5.117,74	R\$ 30.706,44
40	Multifuncional Laser, Mono, 110V - Tipo e Método de Impressão: Laser Eletrofotográfico - Capacidade de Memória: 16MB - Conexão: USB 2.0 com alta velocidade - Largura da Cópia e Scanner: Máximo 210mm - Múltiplas Cópias: Até 99 páginas - Redução/Ampliação: 25 a 400% (incrementos de 1%) - Resolução da Cópia: 600 x 500 dpi - Tempo da Primeira Cópia: Aproximadamente 16 segundos - Scanner Colorido - Resolução do Scanner: Interpolada: 19200x19200 dpi - Óptica: 600x1200dpi; Resolução da Impressão: 2400x600dpi (tecnologia HQ1200) - Velocidade de Impressão: 20 páginas por minuto A4 - Tempo da Primeira impressão: Aproximadamente 10 segundos - Voltagem: 110V		UND	06	R\$ 5.482,02	R\$ 32.892,12

41	Multifuncional Laser, Mono, 110V -Impressão Velocidade Máxima em Preto (ppm): 30 ppm Resolução (máxima) em dpi: 2400 x 600 dpi Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas Volume Máximo de Ciclo Mensal: 10.000 páginas Ciclo Mensal Recomendado: 2.000 páginas papel Capacidade de Saída do Papel: 100 folhas Tamanhos do Papel: A5 até Ofício Cópia Resolução de Cópia (máxima): 600 x 600 dpi; Capacidade Máxima do adf: 35 folhas Velocidade da Cópia em Preto: 30 cpm Ampliação / Redução: 25% - 400% Tamanho do Vidro de Exposição: A4 Digitalização Formatos de Arquivo: tiff / bmp / max / jpg / pdf / Secure pdf / png / xps adf: 35 folhas Resolução Interpolada: ATé 19200 x 19200 dpi Resolução óptica do Scanner: ATé 600 x 2400 dpi Visualização e Software ocr: Scansoft PaperPort se with ocr for Windows and Presto! PageManager for Mac Digitaliza para: Email, Imagem, ocr, Arquivo, Microsoft SharePoint Conectividade Interfaces: USB de alta velocidade, Ethernet, Wireless 802.11b/g/n.		UND	06	R\$ 3.400,82	R\$ 20.404,92
42	Multifuncional Laser, Mono, 110V - Tipo: Laser Tecnologia de impressão: Laser Eletrofotográfico Memória Padrão: 512 MB Interfaces de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 Volume Máximo de Ciclo Mensal : 50.000 páginas Duplex: Sim Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas Tamanhos do Papel: Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício) Ampliação / Redução: 25% ~ 400% Tamanho do Vidro de Exposição: Ofício Agrupamento de Cópias: Ordenadas, N em 1 Resolução de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi		UND	04	R\$ 4.386,46	R\$ 17.545,84
43	Nobreak 1500va saída bivolt		UND	20	R\$1.435,14	R\$ 28.702,80
44	Nobreak 2000va saída bivolt		UND	15	R\$ 3.145,91	R\$ 47.188,65
45	Notebook - Memória RAM: 8GB -DDR4; Processador: intel core i5 13ª geração ou superior; Disco SSD 512GB ou superior.		UND	10	R\$ 6.291,00	R\$ 62.910,00
46	Notebook - Memória RAM: 8GB -DDR4; Processador: intel core i3 13ª geração ou superior; Disco SSD 480GB ou superior.		UND	25	R\$ 3.473,95	R\$ 86.848,75
47	Pen Drive 128Gb USB 3.0		UND	30	R\$ 80,87	R\$ 2.426,10
48	Pen Drive 64Gb USB 3.0		UND	30	R\$ 57,70	R\$ 1.731,00
49	Placa de rede wi-fi wireless		UND	10	R\$ 125,21	R\$ 1.252,10
50	PROJETOR DATASHOW 3.600 LUMENS ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO -HDMI/USB - Método de projeção: frontal, traseiro, instalado no teto; -Alto falantes: Mono 5W; -Brilho: XGA -Proporção de tela 4:3 Contraste: até 15.000:1 Projeção: 3LCD de 3 chips Vida útil da lâmpada: até 12.000 horas -Voltagem: Bivolt -Zoom: 1-2,0 - Acompanha: Controle remoto (Projetor); Cabo de alimentação; Guia rápido.		UND	10	R\$ 5.193,14	R\$ 51.931,40
51	Refil tinta T504 65ml Amarelo Original		UND	80	R\$ 83,25	R\$ 6.660,00
52	Refil tinta T504 65ml Ciano Original		UND	80	R\$ 67,53	R\$ 5.402,40
53	Refil tinta T504 65ml Magenta Original		UND	80	R\$ 81,43	R\$ 6.514,40
54	Refil tinta T504 120ml Preto Original		UND	80	R\$ 89,30	R\$ 7.144,00
55	Refil tinta T544 65ml Amarelo Original		UND	110	R\$ 63,83	R\$ 7.021,30
56	Refil tinta T544 65ml Ciano Original		UND	110	R\$ 64,17	R\$ 7.058,70
57	Refil tinta T544 65ml Magenta Original		UND	110	R\$ 64,17	R\$ 7.058,70
58	Refil tinta T544 65ml Preto Original		UND	110	R\$ 62,63	R\$ 6.889,30

59	Refil Toner Brother Universal 1kg		UND	50	R\$ 168,13	R\$ 8.406,50
60	Roteador wireless 300mbps c/ 04 saídas		UND	20	R\$ 213,72	R\$ 4.274,40
61	Scanner de mesa: Digitalização Frente e Verso (Duplex): Sim; Capacidade Máxima de Papei: 50 folhas (ADF); Ciclo de Trabalho Diário: Até 5.000 digitalizações PDF Pesquisável: Sim; Velocidade de Digitalização: Até 50/100 ppm (simplex/duplex); Sensor de imagem: CiS Duplo; Resolução Óptica: 600 x 600 dpi; Interface USB Direta: Sim; Interface Padrão: Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet Gigabit 10/100/1000; Base-T, Hi-Speed USB 3.0 Garantia: Limitada de 1 ano; Voltagem: Bivolt; Velocidade Máx. Digitalização (Duplex): 100 ipm (colorido e monocromático); Velocidade Máx. Digitalização: 50 ppm (colorido e monocromático); Tipo de Scanner: CIS Duplo; Tamanho do Documento (Mínimo): 5,1 cm (Largura) x 7 cm (Largura); Tamanho do Documento (Máximo): 21,6 cm (Largura) x 497,8 cm(Comprimento); Resolução Interpolada: 1200 x 1200 dpi; Profundidade de Tons de Cinza: 256 níveis; Profundidade de Cor: 30 bits (entrada) / 24 bits (saída); Fonte de Alimentação: Alimentação CA (110-240 V); Display: Touch Screen Colorido de 3,7" com Swipe; Ciclo de Trabalho Diário: Até 5000 digitalizações; Capacidade de Entrada de Papel: 50 folhas ADF;		UND	5	R\$ 2.457,01	R\$ 12.285,05
62	SSD SATA III – 240GB 2,5"		UND	30	R\$ 404,88	R\$ 12.146,40
63	SSD SATA III - 480GB 2,5"		UND	30	R\$ 622,73	R\$ 18.681,90
64	Switch Gigabit Equipado com 24 portas 1000mbps-com alta velocidade de acesso		UND	8	R\$ 679,48	R\$ 5.435,84
65	Switch Gigabit Equipado com 8 portas de rede Hub 1000mbps Rj45 Bivolt Lan		UND	8	R\$ 280,80	R\$ 2.246,40
66	Tablet 4G, 128GB ou superior, 8GB de memória RAM ou superior, Processador: - Núcleos: Octa-Core - Velocidade: 2.3GHz, Android 11 ou superior, Tela de 10" ou superior, bateria de 5.100 mAh ou superior.		UND	70	R\$ 1.263,53	R\$ 88.447,10
67	Teclado com USB ABNT2		UND	75	R\$ 43,46	R\$ 3.259,50
68	Teclado sem fio ABNT2		UND	35	R\$ 148,70	R\$ 5.204,50
69	Tela De Projeção C/ Tripé 1,80X1,80M 97 Polegadas Retrátil		UND	11	R\$ 1.059,31	R\$ 11.652,41
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 1.220.050,24</b>

### 5. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

Para atender à necessidade de modernização e adequação da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal de São João do Arraial, a solução a ser contratada deve observar requisitos mínimos que garantam eficiência, durabilidade, economicidade e atendimento às demandas institucionais.

#### 1. Requisitos Funcionais

A solução deverá:

- Atender às demandas operacionais e administrativas de todas as Secretarias Municipais;
- Permitir a execução adequada de sistemas governamentais (saúde, educação, assistência social, contabilidade pública, entre outros);
- Possibilitar atividades como edição de documentos, armazenamento de dados, acesso à internet e comunicação institucional;
- Garantir suporte ao atendimento ao público e rotinas internas da gestão municipal.

#### 2. Requisitos Técnicos

- Equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção;
- Desempenho compatível com aplicações administrativas (processadores, memória e armazenamento adequados);

- Compatibilidade com softwares e sistemas utilizados pela Administração;
- Conectividade com redes locais e internet;
- Eficiência energética e baixo consumo de energia;
- Conformidade com normas técnicas e certificações (INMETRO, ANATEL, quando aplicável).

### 3. Requisitos de Qualidade e Durabilidade

- Equipamentos com padrão de qualidade reconhecido no mercado;
- Vida útil compatível com uso contínuo em ambiente administrativo;
- Resistência a uso prolongado e estabilidade operacional;
- Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

### 4. Requisitos de Manutenção e Suporte

- Assistência técnica durante o período de garantia;
- Facilidade de reposição de peças e componentes;
- Disponibilidade de suporte técnico pelo fornecedor ou fabricante;
- Tempo de resposta adequado para manutenção corretiva.

### 5. Requisitos de Entrega e Implantação

- Entrega dos equipamentos em perfeito estado de funcionamento;
- Prazo de entrega compatível com a urgência da Administração;
- Possibilidade de instalação e configuração básica (quando necessário);
- Fornecimento de manuais e orientações em língua portuguesa.

### 6. Requisitos de Sustentabilidade

- Atendimento às normas ambientais vigentes;
- Preferência por equipamentos com menor consumo energético;
- Destinação final ambientalmente adequada ao fim da vida útil.

### 7. Requisitos de Segurança da Informação

- Equipamentos compatíveis com práticas de segurança digital;
- Possibilidade de atualização de sistemas e softwares;
- Proteção básica contra falhas elétricas (uso de nobreaks e estabilizadores);
- Integridade e confiabilidade no armazenamento de dados.

### 8. Requisitos Econômicos

- Melhor relação custo-benefício;
- Compatibilidade com a disponibilidade orçamentária prevista na LOA;
- Redução de custos com manutenção corretiva decorrente de equipamentos obsoletos;
- Padronização para otimização de compras futuras e manutenção.

### Conclusão

Os requisitos acima são considerados necessários e suficientes para a escolha da solução mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando que a contratação atenda plenamente às necessidades institucionais, com eficiência, economicidade e conformidade legal.

### 6. Resultados pretendidos

A contratação para o fornecimento de materiais e equipamentos de informática visa alcançar melhorias significativas na infraestrutura tecnológica da Administração Municipal de São João do Arraial, refletindo diretamente na qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados.

Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:

- **Melhoria da eficiência administrativa:**  
Proporcionar maior agilidade na execução das atividades internas, reduzindo o tempo de resposta dos serviços públicos e aumentando a produtividade dos servidores.
- **Modernização da infraestrutura tecnológica:**  
Atualizar e padronizar os equipamentos de informática utilizados pelas Secretarias Municipais, garantindo compatibilidade com sistemas modernos e maior estabilidade operacional.
- **Redução de falhas e interrupções:**  
Minimizar problemas técnicos recorrentes causados por equipamentos obsoletos, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais.
- **Aumento da segurança da informação:**  
Garantir maior confiabilidade no armazenamento, processamento e transmissão de dados institucionais, reduzindo riscos de perda de informações e falhas sistêmicas.
- **Otimização dos custos operacionais:**  
Reduzir gastos com manutenção corretiva frequente, retrabalho e substituições emergenciais, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- **Melhoria no atendimento à população:**  
Agilizar os serviços prestados ao cidadão, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social, por meio de sistemas mais rápidos e eficientes.
- **Fortalecimento da gestão digital e da transparência:**  
Possibilitar melhor alimentação de sistemas oficiais, geração de relatórios e cumprimento de obrigações legais, contribuindo para uma gestão mais transparente e eficaz.

- **Melhores condições de trabalho aos servidores:**

Disponibilizar ferramentas adequadas para execução das atividades, promovendo um ambiente de trabalho mais eficiente e produtivo.

**Conclusão**

Os resultados pretendidos estão diretamente alinhados aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, além de contribuir para o fortalecimento da gestão municipal e melhoria contínua dos serviços ofertados à população de São João do Arraial.

**Eixo 2 – Das soluções****7. Levantamento de mercado (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)**

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal de São João do Arraial, foi realizado levantamento de mercado considerando diferentes alternativas disponíveis para suprir a demanda por equipamentos e materiais de informática.

**7.1. Metodologia da Pesquisa de Preços**

A pesquisa de preços foi realizada com base em consultas ao banco de dados do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI), utilizando como parâmetro a **média aritmética de contratações similares realizadas por outros entes públicos**, garantindo maior confiabilidade, transparência e aderência aos valores praticados no mercado público.

**7.2. Justificativa da Escolha da Solução**

Diante do exposto, a **aquisição de equipamentos novos** foi definida como a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, por garantir:

- Maior eficiência e continuidade dos serviços públicos;
- Redução de custos com manutenção corretiva;
- Melhor desempenho das atividades administrativas;
- Segurança da informação;
- Atendimento às exigências dos sistemas governamentais;
- Melhor aproveitamento dos recursos públicos ao longo do tempo.

**Conclusão**

O levantamento de mercado demonstrou que a solução de aquisição de materiais e equipamentos de informática novos é a mais viável sob os aspectos técnico e econômico, sendo devidamente respaldada por pesquisa de preços baseada na média aritmética de contratações públicas registradas no TCE-PI.

**8. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação\***

A formação do preço estimado é de **R\$ 1.220.050,24 (um milhão duzentos e vinte mil, cinquenta reais e vinte e quatro centavos)**, sendo realizada por meio da **média aritmética dos valores obtidos em contratações similares**, conforme dados disponíveis no banco de preços do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI), observando:

- Contratações públicas recentes e compatíveis com o objeto;
- Itens com especificações equivalentes;
- Quantitativos estimados com base na demanda das Secretarias Municipais;
- Adequação aos preços praticados no mercado público.

**8.2. Preços Unitários Referenciais**

Os preços unitários referenciais foram definidos com base na média dos valores coletados, considerando cada item que compõe a solução (computadores, impressoras, nobreaks, monitores, periféricos e suprimentos).

Esses valores encontram-se detalhados em **planilha orçamentária específica**, contendo:

- Descrição dos itens;
- Quantitativos estimados;
- Preço unitário médio;
- Preço total por item.

**8.3. Memória de Cálculo**

A memória de cálculo da estimativa considera:

- Consolidação dos preços coletados;
- Aplicação da média aritmética simples;
- Multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados;
- Somatório final dos valores para obtenção do valor global da contratação.

**8.4. Documentos de Suporte**

A estimativa está respaldada pelos seguintes documentos:

- Relatórios de pesquisa de preços extraídos do banco de dados do TCE-PI;
- Planilhas de composição de custos;
- Levantamento de demandas por Secretaria;
- Especificações técnicas dos itens.

**Conclusão**

A estimativa apresentada demonstra compatibilidade com os valores praticados no mercado público, garantindo segurança jurídica, economicidade e transparência no processo de contratação.

**9. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não há contratações correlatas.

**10. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato**

Todo o processo administrativo foi acompanhado pelo setor jurídico da administração, sendo adotadas as providências para o regular trâmite do processo administrativo.

**Eixo 3 – Da solução****11. Descrição da solução, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.****11.1. Descrição da Solução**

A solução proposta consiste na **aquisição de materiais e equipamentos de informática novos**, de primeiro uso, por meio de processo licitatório, visando atender às demandas operacionais e administrativas da Administração Municipal de São João do Arraial e suas Secretarias.

A contratação contempla o fornecimento de itens como:

- Computadores (desktop e/ou notebooks);
- Impressoras;
- Nobreaks;
- Monitores;
- Periféricos (teclados, mouses, cabos, entre outros);
- Suprimentos de informática.

Os equipamentos deverão ser entregues em pleno funcionamento, com garantia mínima, assegurando suporte técnico e durabilidade adequada ao uso contínuo no ambiente administrativo público.

**11.2. Justificativa Técnica da Solução**

A escolha pela aquisição de equipamentos novos fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos:

- **Adequação às necessidades institucionais:** Equipamentos novos atendem plenamente às exigências dos sistemas utilizados pela Administração Pública (saúde, educação, assistência social, contabilidade, entre outros);
- **Desempenho e confiabilidade:** Proporcionam maior capacidade de processamento, armazenamento e estabilidade operacional;
- **Redução de falhas:** Minimiza interrupções nas atividades administrativas causadas por equipamentos obsoletos ou desgastados;
- **Segurança da informação:** Garante maior proteção e integridade dos dados institucionais;
- **Padronização tecnológica:** Facilita a manutenção, suporte técnico e gestão dos ativos de TI;
- **Vida útil prolongada:** Permite maior tempo de utilização com desempenho satisfatório;
- **Compatibilidade tecnológica:** Evita problemas de incompatibilidade com softwares e sistemas atualizados.

Alternativas como locação, manutenção dos equipamentos atuais ou aquisição de equipamentos recondicionados não atendem de forma satisfatória aos requisitos técnicos exigidos pela Administração.

**11.3. Justificativa Econômica da Solução**

Sob o ponto de vista econômico, a solução escolhida demonstra-se a mais vantajosa, considerando:

- **Melhor relação custo-benefício no longo prazo:** Apesar de exigir investimento inicial, reduz despesas recorrentes com manutenção corretiva;
- **Redução de custos operacionais:** Equipamentos novos demandam menos reparos e apresentam maior eficiência energética;
- **Evita gastos com soluções paliativas:** A manutenção de equipamentos antigos gera custos contínuos sem resolver o problema estrutural;
- **Independência contratual:** Diferente da locação, a aquisição elimina custos mensais contínuos e dependência de fornecedores;
- **Maior durabilidade:** Diluição do investimento ao longo da vida útil dos equipamentos;
- **Aderência aos preços de mercado público:** Estimativa baseada em pesquisa no TCE-PI, garantindo compatibilidade com contratações similares.

Dessa forma, a aquisição de equipamentos novos se apresenta como a alternativa mais econômica e sustentável ao longo do tempo.

**Conclusão**

A solução adotada — aquisição de materiais e equipamentos de informática novos — é a que melhor atende às necessidades da Administração Municipal de São João do Arraial, tanto sob o aspecto técnico quanto econômico, garantindo eficiência, continuidade dos serviços públicos e adequada aplicação dos recursos públicos.

## 12. Descrição da solução

A solução consiste na **aquisição de materiais e equipamentos de informática novos**, de primeiro uso, destinados ao atendimento das demandas operacionais e administrativas da Administração Municipal de São João do Arraial e de suas Secretarias.

A contratação abrangerá o fornecimento de equipamentos adequados às rotinas administrativas, incluindo computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, monitores, periféricos e suprimentos de informática, todos compatíveis com os sistemas utilizados pela gestão pública municipal.

Os equipamentos deverão possuir especificações técnicas que garantam desempenho adequado, confiabilidade, durabilidade e compatibilidade com os sistemas institucionais, possibilitando a execução eficiente das atividades administrativas, o atendimento ao público e a alimentação de sistemas governamentais obrigatórios.

A solução contempla ainda:

- Fornecedor de equipamentos novos e em perfeito estado de funcionamento;
- Garantia mínima contra defeitos de fabricação;
- Suporte técnico durante o período de garantia;
- Entrega adequada nos locais indicados pela Administração;
- Possibilidade de instalação e configuração básica dos equipamentos, quando necessário.

A implementação da solução permitirá a modernização da infraestrutura tecnológica do município, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência nos processos administrativos e melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados à população.

## 13. Justificativas para o não parcelamento da solução

A contratação se dará pelo menor preço por item.

## 14. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações

Não há plano anual de contratações no município.

## 15. Declaração de viabilidade\*

Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, que a contratação:

[ X ] é viável      [ ] não é viável

## 16. Há necessidade de classificar os Estudos Preliminares como sigiloso, nos termos da Lei nº 12.527/2011?

Não.

São João do Arraial (PI), 20 de abril de 2026.

*Francisco José de Sousa*

Francisco José de Sousa  
Coordenador do Setor de Compras

