

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO:	PM-PA Nº 047/2026
PROCESSO:	PM-PA Nº 448/2026
TIPO:	MENOR PREÇO POR ITEM
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?	SIM
OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes e tecnológicos, em atendimento à solicitação do Fundo Municipal de Assistência Social de Pedro Afonso/TO.	
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO
ÓRGÃOS PARTICIPANTES?	NÃO
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	Dia 06/10/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
REGIME JURÍDICO:	O presente edital será regido de acordo com as normas da lei federal 14.133/21.
ORÇAMENTO:	ABERTO
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnccompras.com)
INÍCIO DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 00h00min do dia 11/09/2026.
FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 23h59min do dia 05/10/2026.
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	R\$ 00,01.
FORMA DE JULGAMENTO:	Licitação exclusiva para MEI, ME e EPP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO

PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 047/2026

PROCESSO PM-PA Nº 448/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, site: www.pedroafonso.to.gov.br, neste ato representado pelo senhor JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO, brasileiro, casado, inscrita no CPF 527.510.681-00, na qualidade de Prefeito Municipal, por meio do departamento de licitações, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, na sala da Comissão Permanente de Licitações, telefone (63) 99280-7345, e-mail cplpedroafonso@gmail.com, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 009, de 08 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes e tecnológicos, em atendimento à solicitação do Fundo Municipal de Assistência Social de Pedro Afonso/TO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. Os critérios de aceitabilidade de preços unitários máximos, será o menor lance ofertado, dentro do valor de referência levantado pelo município.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e na plataforma de licitações eletrônicas Bolsa Nacional de Compras – BNC (<https://bnccompras.com>).

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

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. Para os itens com cota reservada, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não

tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Quando for o caso, 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.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.7.11. 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.

3.8. O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 0 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.2.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.3. A falsidade da declaração de que trata os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** ou **Erro! Fonte de referência não encontrada.** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor unitário, valor total do item e marca/fabricante se for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas 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 sobre preço na execução do contrato.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2.** 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.
- 6.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 6.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. Procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.17.5.** 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:
- 6.17.5.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.17.5.2.** 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;

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

6.17.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.17.6.1. 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;

6.17.6.2. Empresas brasileiras;

6.17.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

6.18.1. 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.

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

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

6.18.4. 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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a análise dos documentos de habilitação:

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

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

7.2. 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.

7.3. 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)

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

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

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

7.4. 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 0 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste edital.

7.5. 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.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

- 7.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7.** 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.
- 7.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9.** 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;
- 7.10.** 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.
- 7.11.** 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.
- 7.12.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.13.** 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.

7.14. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que se ache atualizado.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.4.1. 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% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. A habilitação será verificada através dos documentos enviado pelos licitantes por meio do sistema e/ou através do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. 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 nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

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

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. 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.

8.11. 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):

8.11.1. 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

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

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

- 11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.4.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.4.1.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de 15 (quinze) minutos.
- 11.4.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município de Pedro Afonso/TO.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1.** 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;
- 12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 12.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1.** 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;
- 12.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5.** Fraudar a licitação
- 12.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2.** 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:
 - 12.2.1.** Advertência;
 - 12.2.2.** Multa;
 - 12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4.** 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 12.1.7 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 12.1.7 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 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.

12.9. 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 0, 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: cplpedroafonso@gmail.com ou através do sistema de licitações eletrônicas BNC.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço site oficial do município de Pedro Afonso/TO <https://pedroafonso.to.gov.br/>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.11.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

14.11.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

- 14.11.4. **ANEXO III** – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 14.11.5. **ANEXO IV** – Modelo proposta de preços;
- 14.11.6. **ANEXO V** – Modelo declarações unificadas.

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente documento tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes, englobando mobiliário corporativo, equipamentos de tecnologia da informação e audiovisual, e eletrodomésticos de apoio logístico. A referida contratação destina-se especificamente à estruturação e à modernização da Secretaria Municipal da Mulher do Município de Pedro Afonso/TO, visando prover a infraestrutura física e tecnológica necessária para o pleno atendimento das diretrizes operacionais e das metas pactuadas no Convênio nº 15/2026, celebrado com a Secretaria de Estado da Mulher.
- 1.2 Os itens que compõem o escopo desta contratação classificam-se tecnicamente como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais e consolidadas no mercado. Assegura-se, ademais, que os materiais demandados possuem padrão de qualidade e durabilidade estritamente compatíveis com as finalidades públicas às quais se destinam, visando suportar o uso contínuo inerente à rotina administrativa e de atendimento ao cidadão. Os bens exigidos não ostentam características de opulência, exclusividade ou forte apelo estético, não se enquadrando, sob nenhuma hipótese, como artigos de luxo, em estrita obediência às vedações e aos preceitos contidos no artigo 20 da Lei nº 14.133/2021. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, obedecendo rigorosamente às condições operacionais, aos quantitativos e às exigências técnicas consolidadas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	2	UND	MESA EM L PARA ESCRITÓRIO, COM 2 GAVETAS, TAMPO EM MDF DE 15 MM, COM ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC 180º, PÉS EM AÇO E PONTEIRAS NIVELADORAS PARA PISOS IRREGULARES. MEDIDAS: COMPRIMENTO DE 120 CM X 160 CM, PROFUNDIDADE DE 60 CM E ALTURA DE 74 CM.	R\$ 1.698,90	R\$ 3.397,80
2	2	UND	GAVETEIRO FIXO COM 02 GAVETAS, COM AS SEGUINTE MEDIDAS: 310,50 MM DE ALTURA (A), 350 MM DE LARGURA (L) E 440,80 MM DE PROFUNDIDADE (P).	R\$ 449,90	R\$ 899,80
3	1	UND	PROJETOR MULTIMÍDIA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD (1920 X 1080P), BRILHO MÍNIMO DE 5.200 LÚMENS, PROPORÇÃO DE IMAGEM 16:9, FOCO MANUAL, ÁUDIO DE 5W X 2 E FONTE DE LUZ LED COM VIDA ÚTIL DE 30.000 HORAS. DEVERÁ POSSUIR 3 PORTAS DE ENTRADA HDMI, 2 PORTAS USB, 1 PORTA AV E 1 PORTA DE SAÍDA DE ÁUDIO P2, ALÉM DE CONECTIVIDADE WI-FI NAS FREQUÊNCIAS DE 2,4 GHZ E 5 GHZ. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MULTIMÍDIA E POSSUIR CONTROLE REMOTO POR INFRAVERMELHO (IR) E BLUETOOTH (BT). A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER: 1 PROJETO DE IMAGEM, 1 CONTROLE REMOTO IR, 2 PILHAS AAA, 1 MANUAL DO USUÁRIO, 1 CABO HDMI DE 2,5 M E 1 CABO DE ENERGIA.	R\$ 2.489,90	R\$ 2.489,90

4	1	UND	NOTEBOOK COM TELA DE 15,6", PROCESSADOR CORE I3 OU SIMILAR. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SOMENTE SERÃO ACEITAS SOLUÇÕES BASEADAS EM PROCESSADORES DESENHADOS PARA ARQUITETURA DE COMPUTADORES MÓVEIS, COM TECNOLOGIA DE QUATRO NÚCLEOS E VELOCIDADE MÍNIMA DE 1,80 GHZ. A PROPONENTE DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, INDICAR NA PROPOSTA O MODELO E A MARCA DO PROCESSADOR. O PROCESSADOR DEVERÁ POSSUIR MEMÓRIA CACHE COM CAPACIDADE TOTAL MÍNIMA DE 6 MBYTES, VELOCIDADE DE BARRAMENTO (FSB) DE, NO MÍNIMO, 4,10 GHZ E FREQUÊNCIA DE BASE GRÁFICA DE 650 MHZ. DEVERÁ POSSUIR CONTROLADORA DE VÍDEO INTEGRADA, NÃO SENDO PERMITIDO NENHUM TIPO DE CONFIGURAÇÃO ESPECIAL PARA OPERAÇÃO DA CPU EM VELOCIDADE SUPERIOR À ESPECIFICAÇÃO DE FÁBRICA, SEJA QUAL FOR O MOTIVO (OVERCLOCKING). O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR SOLUÇÃO DE REFRIGERAÇÃO COMPATÍVEL COM AS CARACTERÍSTICAS EXIGIDAS PELO FABRICANTE DO PROCESSADOR. A PLACA PRINCIPAL (MÃE) DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 GB DE MEMÓRIA RAM E 1 SLOT QUE PERMITA EXPANSÃO PARA, NO MÍNIMO, 20 GB. DEVERÁ IMPLEMENTAR MECANISMOS DE REDUÇÃO DO CONSUMO DE ENERGIA COMPATÍVEIS COM O PADRÃO ACPI (ADVANCED CONFIGURATION AND POWER INTERFACE) 1.2 E ACPI 1.0 OU SUPERIOR, ALÉM DE CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA PARA EVITAR O AQUECIMENTO EXCESSIVO DOS COMPONENTES E CONSEQUENTES DANOS. DEVERÁ POSSUIR MEMÓRIA RAM DE, NO MÍNIMO, 8 GBYTES, PADRÃO DDR4, EXPANSÍVEL A 20 GB DDR4, E DISCO RÍGIDO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 256 GB SSD PCIE 3.0 X4 NVME. A TELA DEVERÁ SER DE CRISTAL LÍQUIDO (LCD), COM NO MÍNIMO 15,6", PADRÃO FULL HD, RESOLUÇÃO NATIVA MÍNIMA DE 1920 X 1080 PIXELS E TOTALMENTE COMPATÍVEL COM A CONTROLADORA DE VÍDEO EM TODOS OS MODOS DE OPERAÇÃO, INCLUSIVE QUANTO AOS SINAIS DE SINCRONISMO VERTICAL E HORIZONTAL. DEVERÁ POSSUIR CONTROLADORA GRÁFICA E CONECTIVIDADE WI-FI 802.11 AC 1X1 E BLUETOOTH V5.1, BEM COMO CÂMERA INTEGRADA AO EQUIPAMENTO, QUE PERMITA A CAPTURA DE VÍDEO E FOTOGRAFIA, ALTO-FALANTES ESTÉREOS INCORPORADOS E MICROFONE DIGITAL. QUANTO ÀS INTERFACES EXTERNAS, DEVERÁ POSSUIR 1 ENTRADA PARA MICROFONE, 1 SAÍDA DE ÁUDIO, 1 CONECTOR PARA ADAPTADOR DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO, 2 ENTRADAS USB 3.0, 1 ENTRADA USB-C, 1 ENTRADA ETHERNET RJ45 E 1 ENTRADA HDMI TIPO A. DEVERÁ POSSUIR TECLADO INTEGRADO AO GABINETE, PADRÃO PORTUGUÊS BR, COM TECLADO NUMÉRICO INTEGRADO, ALÉM DE DISPOSITIVO APONTADOR (MOUSE) INTEGRADO AO GABINETE DO EQUIPAMENTO, TIPO TOUCHPAD, COM SUPORTE À FUNÇÃO MULTITOQUES. O GABINETE DEVERÁ POSSUIR BOTÃO LIGA/DESLIGA, QUE DEVERÁ SER DESLIGADO POR SOFTWARE MANTENDO-SE PRESSIONADO O BOTÃO, O QUAL DEVERÁ POSSUIR DISPOSITIVO DE PROTEÇÃO PARA PREVENIR O DESLIGAMENTO ACIDENTAL DO EQUIPAMENTO. DEVERÁ POSSUIR, AINDA, DISPLAY OU LEDS ACOPLADOS AO NOTEBOOK PARA INDICAR E PERMITIR O MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO. DEVERÁ CONTAR COM SOLUÇÃO DE SEGURANÇA POR HARDWARE, COM CHIP DEDICADO SOLDADO À PLACA-MÃE, UTILIZANDO CHIP TPM EMBEDDED SECURITY 2.0, PARA ARMAZENAMENTO DE CERTIFICADOS DE SEGURANÇA COM DATA DE EXPIRAÇÃO. A BATERIA DEVERÁ POSSUIR PADRÃO DE 43 WTH, BIVOLT 100-240V E AUTONOMIA MÍNIMA DE 8 HORAS, DEVENDO ACOMPANHAR FONTE ADAPTADORA. O PESO LÍQUIDO DO EQUIPAMENTO DEVERÁ SER DE, NO MÁXIMO, 1,9 KG, CONSIDERANDO BATERIA, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA E PROCESSADOR. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR, EM PORTUGUÊS (BRASIL). DEVERÁ POSSUIR OS DRIVERS CORRESPONDENTES ÀS INTERFACES INSTALADAS NO EQUIPAMENTO, DE FORMA A PERMITIR A PERFEITA CONFIGURAÇÃO DESTAS. A IMAGEM DE SOFTWARE CONTENDO O SISTEMA OPERACIONAL DEVERÁ SER ENTREGUE COM TODOS OS PACOTES NECESSÁRIOS PARA SUA COMPLETA INSTALAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	R\$ 5.089,90	R\$ 5.089,90
5	1	UN	TABLET COM PROCESSADOR OCTA-CORE DE 2,3 GHZ, TELA DE 11", COM RESOLUÇÃO DE 1920 X 1200 WUXGA, MEMÓRIA RAM DE 4 GB E ARMAZENAMENTO INTERNO DE 64 GB, EXPANSÍVEL ATÉ 1 TB. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 15 E CONECTIVIDADE 5G.	R\$ 4.898,90	R\$ 4.898,90
6	2	UND	ARMÁRIO COM 02 PORTAS E 04 PRATELEIRAS, COM AS SEGUINTE DIMENSÕES: 1.900 MM DE ALTURA, 800 MM DE LARGURA E 400 MM DE PROFUNDIDADE.	R\$ 2.435,90	R\$ 4.871,80

7	1	UND	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, COM CONECTIVIDADE WIRELESS E IMPRESSÃO DUPLEX, EQUIPADA COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS FRENTE E VERSO, COM CAPACIDADE PARA 80 FOLHAS. DEVERÁ PERMITIR DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FRENTE E VERSO EM MONOCROMÁTICO, BEM COMO IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO POR MEIO DE DISPOSITIVO MÓVEL. DEVERÁ POSSUIR CONEXÕES WIRELESS, ETHERNET E USB, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA DE ATÉ 52 PÁGINAS POR MINUTO EM TAMANHO CARTA E 50 PÁGINAS POR MINUTO EM TAMANHO A4. VOLTAGEM ACIMA DE 110 VOLTS E GARANTIA DE 1 ANO. DEVERÁ POSSUIR VIDRO DO SCANNER COM DIMENSÕES DE 21,6 X 35,6 CM (OFÍCIO), DISPLAY LCD TOUCHSCREEN DE 4,85", CONEXÃO PADRÃO WIRELESS 802.11 B/G/N, ETHERNET GIGABIT, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE E CONEXÃO HOST USB FRONTAL E TRASEIRA PARA LEITOR DE CARTÕES IC EXTERNO.	R\$ 1.839,90	R\$ 1.839,90
8	1	UND	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 150W RMS E BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL DE LÍTIO. DEVERÁ POSSUIR CANAL 1 COM BLUETOOTH, USB, FM, SD E ENTRADA P2 ESTÉREO, BEM COMO CANAL 2 PARA MICROFONE OU VIOLÃO, COM ENTRADA P10 MONO. DEVERÁ POSSUIR ENTRADA P2 COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTOS QUE POSSUAM SAÍDA DE SINAL DE ÁUDIO, COMO NOTEBOOKS E TABLETS, ENTRE OUTROS, ALÉM DE CONEXÃO DE ENTRADA P10 PARA MICROFONE OU INSTRUMENTO MUSICAL. DEVERÁ CONTAR COM FUNÇÃO TWS (TRUE WIRELESS STEREO), ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA DE 100-240V, CERTIFICAÇÃO PELA ANATEL E GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. SIMILAR À JBL.	R\$ 3.998,90	R\$ 3.998,90
9	1	UND	GELADEIRA/REFRIGERADOR FROST FREE, DUPLEX, COM CAPACIDADE TOTAL DE ATÉ 450 LITROS, NA COR BRANCA. DEVERÁ POSSUIR PRATELEIRAS DO REFRIGERADOR EM VIDRO COM MOLDURA PLÁSTICA, BEM COMO PRATELEIRAS DE PORTA, GAVETAS E CESTOS EM PLÁSTICO INJETADO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA DE 220 VOLTS E GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	R\$ 2.299,00	R\$ 2.299,00
10	1	UND	FOGÃO DE PISO COM 5 BOCAS, QUEIMADOR TRIPLA CHAMA, MESA EM INOX E ACENDIMENTO AUTOMÁTICO TOTAL, NA COR BRANCA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: VOLTAGEM BIVOLT; FUNCIONAMENTO A GÁS; FORNO COM CAPACIDADE DE 81,6 L; MESA EM INOX; ACENDIMENTO AUTOMÁTICO TOTAL; QUEIMADOR TRIPLA CHAMA COM POTÊNCIA DE 3.700W; QUEIMADOR FAMÍLIA COM POTÊNCIA DE 2.000W; QUEIMADOR MÉDIO COM POTÊNCIA DE 1.700W; CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A; LUZ NO FORNO; ACABAMENTO INTERNO DO FORNO TOTAL CLEAN; PUXADOR DO FORNO EM ALUMÍNIO; PORTA DO FORNO EM VIDRO; TIPO DE GÁS GLP, CONVERSÍVEL PARA GN; CONEXÃO DE GÁS LOCALIZADA NO LADO ESQUERDO, CONSIDERANDO A VISUALIZAÇÃO FRONTAL DO FOGÃO; E PRATELEIRA DO FORNO COM UMA GRADE AJUSTÁVEL EM DOIS NÍVEIS DE ALTURA. DEVERÁ POSSUIR SELO INMETRO. DIMENSÕES E PESO DO PRODUTO: ALTURA DE 93,5 CM, LARGURA DE 75 CM, PROFUNDIDADE DE 58 CM E PESO DE 26,4 KG.	R\$ 5.919,90	R\$ 5.919,90
11	1	UND	MICROFONES ENTRY SEM FIO, ACOMPANHADOS DE RECEIVER (RECEPTOR).	R\$ 1.646,50	R\$ 1.646,50
12	2	UND	CADEIRA PRESIDENTE, ERGONÔMICA E CONFORTÁVEL, COM ASSENTO ESTOFADO E ENCOSTO ALTO REVESTIDO EM MATERIAL SINTÉTICO, NA COR PRETA, BASE GIRATÓRIA EM METAL CROMADO E MECANISMO PNEUMÁTICO. DEVERÁ POSSUIR BRAÇOS ACOLCHOADOS, REGULAGEM DE ALTURA, ELEVADOR A GÁS DE 100 MM, BASE CROMADA DE 320 MM E RODÍZIOS EM NYLON. CAPACIDADE PARA SUPORTAR ATÉ 150 KG. DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA TOTAL REGULÁVEL DE 110 CM A 119 CM, LARGURA DE 62 CM E PROFUNDIDADE INTERNA DO ASSENTO DE 50 CM. O ASSENTO DEVERÁ POSSUIR LARGURA INTERNA DE 50 CM. ALTURA DO CHÃO AO BRAÇO REGULÁVEL DE 70 CM A 77 CM E ALTURA DO CHÃO AO ASSENTO DE 45 CM A 56 CM.	R\$ 753,80	R\$ 1.507,60
13	1	UDN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, 3 EM 1, COM CONEXÃO WIRELESS E SISTEMA ECOTANK. DEVERÁ POSSUIR RENDIMENTO DE ATÉ 4.500 PÁGINAS EM PRETO E 7.500 PÁGINAS COLORIDAS COM CADA KIT DE GARRAFAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL, ALÉM DE TECNOLOGIA HEAT-FREE, QUE NÃO REQUER AQUECIMENTO DA TINTA DURANTE O PROCESSO, GARANTINDO MAIOR RAPIDEZ, ECONOMIA DE ENERGIA E CONFIABILIDADE À IMPRESSORA. DEVERÁ POSSUIR CONECTIVIDADE WI-FI E WI-FI DIRECT, BEM COMO PERMITIR IMPRESSÃO A PARTIR DE DISPOSITIVOS MÓVEIS. MODELO SIMILAR À L3250.	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação tem por finalidade o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes, destinados estritamente à estruturação e modernização da Secretaria Municipal da Mulher do Município de Pedro Afonso/TO. A demanda fundamenta-se na necessidade inadiável de prover a infraestrutura física e tecnológica adequada para garantir o pleno atendimento das diretrizes operacionais e das obrigações assumidas por meio do Convênio nº 15/2026, pactuado junto à Secretaria de Estado da Mulher. A execução das políticas públicas e o atingimento das metas estabelecidas no referido instrumento exigem que a unidade municipal detenha capacidade operacional compatível com a relevância e a sensibilidade dos serviços prestados.
- 3.2. Atualmente, a unidade requisitante enfrenta severas limitações operacionais decorrentes da insuficiência e da defasagem de sua estrutura de apoio logístico, tecnológico e de mobiliário corporativo. Esse cenário de acentuada carência estrutural afeta diretamente o fluxo de trabalho dos servidores, restringe a capacidade de oferecer um acolhimento seguro e humanizado à população feminina e gera gargalos expressivos na tramitação de demandas administrativas, comprometendo a prestação de um serviço ágil, sigiloso e digno a um público frequentemente em situação de vulnerabilidade.
- 3.3. A não adequação imediata dessa infraestrutura expõe a Administração Municipal a riscos severos, com destaque para a inexecução parcial ou total das metas do convênio firmado, o que poderia ensejar a devolução de recursos financeiros, o bloqueio para novas captações e a precarização ou descontinuidade do atendimento especializado oferecido aos munícipes. Portanto, a provisão dos meios materiais permanentes arrolados revela-se indispensável e urgente para resguardar a supremacia do interesse público e a continuidade do serviço.
- 3.4. A contratação proposta encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, o qual atestou a viabilidade técnica e econômica da solução, elegendo a aquisição direta e parcelada de materiais permanentes como a alternativa mais vantajosa e eficiente para sanar as deficiências diagnosticadas. O planejamento engloba a formação de um ambiente de trabalho moderno e resolutivo, dotado dos requisitos de ergonomia, durabilidade e eficiência energética pertinentes.
- 3.5. Dessa forma, a presente contratação demonstra-se inadiável e materialmente justificada, garantindo que o Município cumpra seu dever legal de promover políticas públicas com qualidade e eficiência. A estruturação do setor proporcionará melhores condições de trabalho aos agentes públicos e assegurará a entrega de valor público, com foco no amparo e na garantia dos direitos da mulher no âmbito local. As informações pormenorizadas sobre o problema a ser resolvido, os impactos esperados e a matriz comparativa de soluções encontram-se integralmente consolidadas nos Estudos Técnicos Preliminares que instruem este processo.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente contratação encontra-se estrategicamente alinhada aos objetivos institucionais do Município de Pedro Afonso/TO no que tange à estruturação, ao fortalecimento e à modernização das políticas públicas voltadas à proteção e à garantia dos direitos da mulher. O atendimento desta demanda atua como pressuposto direto e imediato para a viabilização e o fiel cumprimento das metas pactuadas junto à Secretaria de Estado da Mulher, consubstanciadas no Convênio nº 15/2026.
- 4.2. Informa-se que a contratação não constou inicialmente no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício financeiro, circunstância tecnicamente justificada pela ocorrência de fato superveniente, caracterizado pela formalização do referido convênio em data posterior ao

período regular de consolidação do instrumento de planejamento governamental. A natureza extraordinária da parceria estadual impossibilitou a previsão antecipada da exata necessidade de estruturação e de seus respectivos quantitativos.

- 4.3. Contudo, em estrita observância ao princípio do planejamento delineado no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021 e em plena conformidade com as diretrizes de tratamento estabelecidas no Mapa de Riscos desta contratação, a ausência de previsão inicial está sendo devidamente saneada. A gestão responsável providenciará a atualização e a retificação formal do PCA vigente para incluir a referida demanda, medida mitigadora que deverá ser efetivada tempestivamente pela Administração como requisito essencial antes da homologação do respectivo procedimento licitatório, assegurando-se a regularidade processual, a governança e a total transparência dos atos administrativos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A solução consiste na aquisição integral e definitiva de um conjunto de materiais permanentes, estruturados em três frentes operacionais: mobiliário corporativo, equipamentos de tecnologia da informação e audiovisual, e eletrodomésticos de apoio logístico. A contratação visa dotar o espaço físico da Secretaria Municipal da Mulher de Pedro Afonso/TO da infraestrutura necessária para sua operação, organizando o fluxo de trabalho burocrático, viabilizando o processamento de dados e dando suporte à rotina institucional dos servidores. O ciclo de vida do objeto contempla o planejamento estrutural prévio pelo órgão, o fornecimento e a montagem logística a cargo da contratada, a fase de operação contínua, a preservação do valor investido por meio de garantia mínima de doze meses prestada por rede autorizada e, ao fim de sua vida útil operacional, o desfazimento ecológico em estrita observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 5.2. As especificações dos produtos foram rigorosamente definidas para atender aos requisitos de funcionalidade, durabilidade e eficiência energética indispensáveis à Administração. O escopo de mobiliário compreende duas unidades de mesa em L para escritório com duas gavetas, tampo em MDF de quinze milímetros e niveladores para pisos irregulares, além de duas unidades de gaveteiro fixo com duas gavetas e duas unidades de armário com duas portas e quatro prateleiras, possuindo mil e novecentos milímetros de altura. Compõem também essa frente duas unidades de cadeira presidente ergonômica na cor preta, com assento estofado, base giratória em metal cromado e mecanismo pneumático, suportando até cento e cinquenta quilogramas.
- 5.3. O parque tecnológico e audiovisual será integrado por um projetor multimídia com resolução mínima Full HD, brilho de cinco mil e duzentos lúmens e conectividade Wi-Fi, e um notebook com tela de quinze vírgula seis polegadas, processador de quatro núcleos Core i3 ou similar, oito gigabytes de memória RAM e duzentos e cinquenta e seis gigabytes de armazenamento em disco SSD. A estruturação contempla, ainda, um tablet com processador octa-core de dois vírgula três gigahertz, tela de onze polegadas e conectividade 5G, uma impressora multifuncional laser monocromática com impressão duplex e velocidade de até cinquenta páginas por minuto em tamanho A4, e uma impressora multifuncional tanque de tinta com tecnologia heat-free. Para as ações e eventos institucionais, exige-se uma caixa de som amplificada com potência mínima de cento e cinquenta watts RMS e bateria interna recarregável, e uma unidade de microfones sem fio do tipo entry acompanhados de receptor.
- 5.4. Por fim, a estrutura de apoio logístico e operacional será equipada com uma geladeira duplex Frost Free na cor branca, com capacidade total de até quatrocentos e cinquenta litros e alimentação elétrica de duzentos e vinte volts, além de um fogão de piso de cinco bocas com queimador tripla chama, mesa em inox, acendimento automático total e certificação do Inmetro. Todos os itens listados deverão ser entregues novos, de primeiro uso, acondicionados

em suas embalagens originais e acompanhados de seus respectivos acessórios, cabos e manuais, garantindo o perfeito funcionamento, a compatibilidade elétrica com a rede local e a integral aderência às normas técnicas aplicáveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Para assegurar que a execução contratual atenda com máxima eficiência às necessidades da Secretaria Municipal da Mulher de Pedro Afonso/TO, os bens permanentes a serem fornecidos deverão observar estritamente aos requisitos de qualidade, funcionalidade, legalidade e sustentabilidade delineados para esta demanda. A contratação tem por objeto o fornecimento de bens comuns, os quais deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de produção atual e sem marcas de utilização anterior, vedado o fornecimento de produtos reconicionados, remanufaturados ou defeituosos. Os produtos deverão apresentar durabilidade, resistência e acabamento compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo e de atendimento ao público, sendo acompanhados dos manuais em português, cabos, fontes e demais acessórios necessários ao seu imediato e perfeito funcionamento.
- 6.2. Os equipamentos eletroeletrônicos deverão possuir total compatibilidade com a rede elétrica local, apresentando alimentação bivolt automática ou em duzentos e vinte volts, conforme exigido nas especificações de cada item, e possuir plugues adaptados ao padrão brasileiro vigente. Todos os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas e estruturadas para garantir a proteção contra danos mecânicos ou intempéries durante o transporte, a carga e o descarregamento. A contratada responderá por todas as despesas operacionais, de logística, transporte e montagem no local indicado pelo órgão.
- 6.3. No tocante às certificações e normas aplicáveis, os bens deverão atender às regulamentações técnicas brasileiras pertinentes. Será exigida a certificação do Inmetro para os eletrodomésticos e equipamentos elétricos aplicáveis, bem como a homologação junto à Anatel para os equipamentos dotados de tecnologia de transmissão por radiofrequência, tais como o tablet com conectividade 5G, o notebook, a caixa de som Bluetooth, o projetor e o conjunto de microfones sem fio com receptor. O mobiliário corporativo deverá respeitar os padrões de ergonomia, segurança e resistência alinhados à Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho.
- 6.4. A garantia contratual dos materiais será de, no mínimo, doze meses, prevalecendo o prazo oferecido pelo fabricante caso este seja superior, com termo inicial contado a partir da emissão do atesto do recebimento definitivo. Durante o período de garantia, a contratada responderá civil e operacionalmente pela prestação de assistência técnica autorizada, realizando a substituição, o reparo de peças ou a troca do bem com vício no prazo máximo de trinta dias corridos após a notificação oficial, sem ônus para o erário.
- 6.5. A contratação observará os critérios do desenvolvimento nacional sustentável, exigindo-se que os aparelhos elétricos apresentem elevada eficiência energética, com classificação no Selo Procel categoria A, quando aplicável, e que o mobiliário confeccionado em madeira ou derivados comprove a procedência legal da matéria-prima. A contratada e os fabricantes deverão atuar em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, priorizando o uso de embalagens recicláveis e garantindo a devida operacionalização do sistema de logística reversa para o descarte adequado dos resíduos tecnológicos e inservíveis ao final de seu ciclo de vida.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, não sendo admitida prorrogação.
- 12.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá formalizar contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital da licitação.
- 12.3. ao cumprimento das obrigações assumidas, podendo ter duração de até 12 (doze) meses, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 12.4. A vigência dos contratos poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que haja previsão no instrumento contratual e disponibilidade orçamentária, conforme legislação vigente.
- 12.5. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.6. As regras detalhadas relativas à formalização, vigência e execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão estabelecidas no instrumento contratual correspondente.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo

- distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
 - 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis ou similares ao objeto da presente contratação, mediante apresentação de **atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o licitante já executou, de forma satisfatória, fornecimento de natureza e características equivalentes ou pertinentes ao objeto licitado.
- 15.5.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 15.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.6.1. 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);
 - 15.6.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.6.3. 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Fornecimento

- 16.1. O fornecimento dos materiais permanentes ocorrerá de forma parcelada, em consonância com as necessidades da Secretaria Municipal da Mulher, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento pelo setor competente. O prazo estipulado para a entrega dos itens será de até vinte dias corridos, contados a partir do recebimento formal da referida ordem pela contratada. Os bens deverão ser remetidos ao Município de Pedro Afonso/TO, no endereço e no horário de expediente indicados pela Administração, devidamente acondicionados em embalagens que garantam a proteção contra danos decorrentes de transporte e armazenamento, preservando a integridade absoluta dos produtos até o ato de recebimento. A contratada assumirá integralmente todos os custos operacionais e logísticos inerentes à entrega, abarcando o frete, a carga, o descarregamento, a montagem estrutural do mobiliário e a instalação dos equipamentos tecnológicos, sem repasse de qualquer ônus financeiro adicional à Administração. Aqueles equipamentos que exigirem instalação ou montagem deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento no ambiente de destino, acompanhados de todos os seus manuais e acessórios indispensáveis à operação.

Recebimento do Objeto

- 16.2. Em estrita obediência ao rito estatuído no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto será formalizado em duas etapas consecutivas. A primeira etapa consiste no recebimento provisório, efetivado no ato da entrega física, oportunidade em que a fiscalização realizará a verificação preliminar da conformidade visual, da integridade das embalagens e da regularidade quantitativa dos produtos frente às exigências do Termo de Referência. A segunda etapa refere-se ao recebimento definitivo, que deverá ser concretizado no prazo máximo de dez dias úteis após a entrega provisória, após a averiguação técnica detalhada da qualidade, do desempenho e do funcionamento dos bens mediante atesto do fiscal do contrato.
- 16.3. Caso sejam constatadas avarias, vícios ou inconformidades no fornecimento, o órgão recusará os itens, de forma parcial ou total, incumbindo à contratada proceder à imediata substituição corretiva no prazo estrito de dez dias corridos, contados a partir da data da notificação oficial.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 16.4. A execução da contratação abrange, outrossim, o pleno cumprimento das obrigações de garantia, manutenção e prestação de assistência técnica, estabelecendo-se um prazo de cobertura mínimo de doze meses, ou aquele assegurado pelo fabricante, prevalecendo sempre a condição mais vantajosa para o erário, com termo inicial contado a partir da emissão do recebimento definitivo.
- 16.5. A contratada obrigará-se a manter as condições regulares de operação e uso dos equipamentos, responsabilizando-se por corrigir defeitos de fabricação, substituir peças avariadas e promover ajustes sistêmicos, diretamente ou por intermédio de rede autorizada, sem qualquer custeio pela Administração. Em havendo falha técnica ou defeito coberto pela garantia, a empresa disporá de até trinta dias corridos, contados da notificação, para concluir o reparo ou efetuar a substituição do bem viciado.
- 16.6. Na eventualidade de o procedimento de conserto demandar tempo superior a este limite estipulado, a contratada deverá disponibilizar temporária ou definitivamente um equipamento substituto dotado de características técnicas equivalentes ou superiores, assegurando a ininterrupção das ações da Secretaria. Todas as despesas referentes a desinstalação, transporte logístico, reparos e devolução dos itens acobertados pela garantia constituem encargo operacional exclusivo da fornecedora.

17. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. A matriz de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer mecanismos de tratamento para eventuais eventos que possam comprometer a execução da contratação, assegurando maior previsibilidade, transparência e eficiência na gestão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 17.2. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se riscos os eventos supervenientes que possam impactar o cumprimento das obrigações contratuais, afetando prazos, custos ou a qualidade do objeto contratado, com especial atenção aos eventos que possam ensejar a inexecução das metas pactuadas no Convênio nº 15/2026 junto à Secretaria de Estado da Mulher.
- 17.3. A gestão de riscos será realizada pela Administração Municipal de Pedro Afonso/TO, por meio do fiscal e do gestor do contrato, em conjunto com a futura contratada, observando-se as responsabilidades e as estratégias de mitigação estabelecidas na tabela a seguir.

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras
----	--------------------	---------------	---------	-------------	---------------------	---------------------

1	Atraso na entrega e montagem dos bens, comprometendo o cronograma do Convênio nº 15/2026	Média	Alto	Contratada	Planejamento logístico estrito e controle de estoque	Aplicação de multas, sanções e exigência de cumprimento imediato
2	Entrega de produtos em desacordo com as especificações exigidas	Baixa	Alto	Contratada	Conferência prévia técnica dos itens antes do envio	Recusa do produto e substituição no prazo máximo estabelecido
3	Danos aos equipamentos ou mobiliário durante o transporte e descarregamento	Baixa	Médio	Contratada	Utilização de embalagens originais adequadas e transporte apropriado	Substituição imediata dos produtos danificados por novos
4	Descontinuidade de fabricação de determinado produto tecnológico ou mobiliário	Baixa	Médio	Contratada	Monitoramento do mercado e da disponibilidade em linha de produção	Substituição por modelo equivalente ou superior, mediante aprovação técnica
5	Defeitos de fabricação detectados após a entrega definitiva	Média	Médio	Contratada	Exigência de controle de qualidade e garantia mínima do fabricante	Reparo ou substituição integral durante o período de garantia
6	Falhas na fiscalização ou no acompanhamento da execução contratual	Baixa	Médio	Administração	Designação formal e prévia de fiscal e gestor do contrato	Registro de ocorrências e adoção imediata de medidas corretivas
7	Variação significativa de preços de mercado durante a vigência da Ata	Baixa	Médio	Administração	Pesquisa de preços robusta e planejamento adequado da contratação	Aplicação das regras legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro
8	Entrega parcial ou em quantitativo inferior ao solicitado na Ordem de Fornecimento	Baixa	Médio	Contratada	Controle interno rigoroso de pedidos e logística de distribuição	Notificação formal para complementação imediata da entrega

- 17.4. A ocorrência de quaisquer dos riscos identificados deverá ser tempestivamente registrada pelo fiscal do contrato no histórico de gestão contratual, sendo adotadas as providências necessárias para sua mitigação ou correção. Sempre que identificado risco não previsto nesta matriz, a
- 17.5. Administração poderá adotar medidas adicionais de gestão, visando assegurar a adequada execução do contrato e a proteção irrestrita do interesse público e das políticas de atendimento à mulher no município.

18. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O recebimento dos bens será realizado em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as etapas de recebimento provisório e definitivo, destinadas à verificação da conformidade do objeto contratado com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Recebimento Provisório

- 18.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos bens, mediante conferência preliminar realizada pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração, com a finalidade de verificar:
- I. A quantidade dos itens entregues;
 - II. A integridade das embalagens e dos equipamentos;
 - III. A conformidade inicial com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.
- 18.3. O recebimento provisório será formalizado mediante registro de recebimento ou assinatura no documento fiscal, não implicando aceitação definitiva do objeto.

Prazo de Verificação

- 18.4. Após o recebimento provisório, a Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a verificação detalhada da qualidade, funcionamento e conformidade dos bens fornecidos.
- 18.5. Durante o prazo de verificação poderão ser realizados testes de funcionamento, inspeções técnicas e conferência das características dos produtos, a fim de assegurar que atendem integralmente às especificações estabelecidas.

Recebimento Definitivo

- 18.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação satisfatória dos bens fornecidos, mediante atesto do fiscal do contrato ou servidor responsável, certificando que os produtos atendem às especificações técnicas e às condições estabelecidas no instrumento contratual.
- 18.7. Constatadas irregularidades ou inconformidades nos bens entregues, a Administração poderá:
- I. Recusar total ou parcialmente os produtos fornecidos;
 - II. Determinar a substituição ou correção dos itens no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação da contratada.
- 18.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade e perfeito funcionamento dos bens, nem afasta a aplicação das garantias legais e contratuais previstas.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.
- 19.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 19.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.5. 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

- 19.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 19.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 19.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 19.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 19.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 19.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 19.8. 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.
- 19.8.1. 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;

Gestor do Contrato

- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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.

- 19.12. 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.
- 19.13. 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.
- 19.14. 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.
- 19.15. 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.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: Fundo Municipal de Assistência Social de Pedro Afonso

Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social de Pedro Afonso

Atividade: 604- Equipamentos. E Matérias Permanente Para O Fundo De Assistencial

Classificação: 03.01.08.122.0003.1.050

Elemento: 4.4.90.52

Fonte: 1.701.0000.000000

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

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 21.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 21.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 21.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 21.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 21.5. 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.

- 21.6. 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.
- 21.7. 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.

22. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 22.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 22.2. 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:
 - 22.2.1. O prazo de validade;
 - 22.2.2. A data da emissão;
 - 22.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 22.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 22.2.5. O valor a pagar; e
 - 22.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 22.3. 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.
- 22.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.5. Constatando-se 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.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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 fiscal.
- 22.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 22.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 22.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 22.12.1. 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.
- 22.13. 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.

Pedro Afonso/TO, aos 09 de setembro de 2026.

JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO
Prefeito Municipal

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROBLEMA A SER RESOLVIDO

O problema central que motiva a presente demanda reside na severa carência de infraestrutura física e tecnológica no âmbito da Secretaria Municipal da Mulher do Município de Pedro Afonso/TO. Atualmente, a unidade administrativa atua com um déficit expressivo de materiais permanentes essenciais — englobando mobiliário corporativo, equipamentos de informática e recursos de apoio logístico —, operando em um ambiente desprovido das condições estruturais mínimas para o seu regular funcionamento.

Esta precariedade estrutural impõe dificuldades diárias e substanciais à Administração. A ausência de equipamentos adequados compromete a organização do fluxo de trabalho, limita a tramitação célere de processos internos e impede o armazenamento seguro de documentos sensíveis. Consequentemente, a rotina dos servidores é sobrecarregada pelo imprevisto, o que reduz drasticamente a capacidade operacional e a eficiência burocrática do setor.

Sob a ótica do interesse público, os impactos sociais e operacionais são agudos. A finalidade institucional da Secretaria exige um espaço físico capaz de proporcionar acolhimento seguro e humanizado à população feminina do município, frequentemente em situação de vulnerabilidade. A atual falta de estruturação inviabiliza a oferta de um atendimento com a devida dignidade, privacidade e agilidade, distanciando o órgão de sua missão de amparar e promover os direitos da mulher.

Por fim, a não resolução deste problema acarreta riscos iminentes de precarização contínua ou até mesmo de paralisação dos serviços prestados. A manutenção do cenário atual configura grave ameaça à continuidade do serviço público, podendo ensejar o descumprimento de metas institucionais e a violação direta do princípio constitucional da eficiência, resultando em um ambiente institucional incapaz de materializar as políticas públicas para as quais foi criado.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade inadiável de estruturação e modernização da Secretaria Municipal da Mulher do Município de Pedro Afonso/TO. A demanda surge com o propósito de garantir o pleno atendimento das diretrizes operacionais e das obrigações assumidas por meio do Convênio nº 15/2026, pactuado em 23 de fevereiro de 2026 junto à Secretaria de Estado da Mulher. Para a efetiva execução das políticas públicas e o atingimento das metas conveniadas, é imperativo que a referida unidade municipal detenha capacidade operacional e infraestrutura condizentes com a relevância e a complexidade dos serviços prestados à sociedade.

1. Situação Atual e Limitações Existentes Atualmente, a Secretaria enfrenta severas limitações operacionais, originadas pela insuficiência e defasagem de sua estrutura de apoio logístico e de materiais permanentes. O setor atua em um cenário de acentuada carência estrutural, o qual

afeta diretamente o fluxo de trabalho dos servidores e restringe a capacidade de oferecer um acolhimento adequado e humanizado aos cidadãos. Estas deficiências geram gargalos expressivos na tramitação das demandas administrativas internas e reduzem drasticamente a agilidade na implementação de ações destinadas à proteção e à garantia dos direitos da população feminina local.

2. Impactos Operacionais e Sociais A permanência do atual quadro de desaparelhamento acarreta impactos negativos que extrapolam a rotina burocrática, atingindo diretamente a ponta do serviço público. A falta de ambiência e de meios tecnológicos adequados obsta a prestação de um atendimento resolutivo e digno, comprometendo a eficiência administrativa e fragilizando o amparo a um público frequentemente em situação de vulnerabilidade, que demanda discrição, celeridade e segurança no atendimento.

3. Riscos da Não Contratação

A ausência de pronta intervenção e a não adequação da infraestrutura expõem a Administração Municipal a riscos severos, destacando-se:

- A inexecução, parcial ou total, das obrigações firmadas no Convênio nº 15/2026.
- A iminente possibilidade de devolução de recursos financeiros já pactuados.
- O bloqueio ou a impossibilidade de novas captações de fomento junto a entes estaduais ou federais.
- O descumprimento de metas institucionais e legais.
- A precarização aguda ou a completa descontinuidade do atendimento especializado oferecido, resultando em prejuízo direto e irreversível aos municípios que dependem destes serviços.

4. Nexo Causal e Interesse Público Diante do exposto, o problema diagnosticado impõe a urgência na provisão de meios materiais permanentes e atualizados, medida que transcende a mera organização de espaço físico. A superação desse déficit estrutural é requisito indissociável para conferir a eficiência e a celeridade exigidas nos processos de trabalho do órgão.

Em estrita consonância com o art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a necessidade da contratação alinha-se aos princípios do planejamento e da continuidade dos serviços públicos. Sob o prisma do interesse público, a correta estruturação do setor é o instrumento que garantirá à Administração o fiel cumprimento de seu dever legal de promover políticas públicas de excelência, assegurando um atendimento digno e eficaz ao cidadão.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Em observância aos ditames da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes de governança pública preconizadas pelos Tribunais de Contas, cumpre registrar que, no presente momento, **o órgão não possui Plano de Contratações Anual (PCA) vigente** para o respectivo exercício financeiro.

A ausência momentânea do referido instrumento global de planejamento justifica-se tecnicamente pelo fato de a Administração encontrar-se em fase de transição, estruturação administrativa e implementação das rotinas sistêmicas necessárias para a consolidação integral da

governança exigida pelo novo marco legal das licitações. A elaboração de um PCA fidedigno demanda a parametrização de sistemas e a maturação de processos internos que ainda estão em curso no âmbito municipal.

Não obstante a ausência de previsão em um PCA estruturado, destaca-se que a presente contratação revela-se inadiável, materialmente justificada e estritamente alinhada ao interesse público. A paralisação desta demanda até a efetiva consolidação do documento anual de planejamento acarretaria graves prejuízos à eficiência administrativa e à continuidade da prestação de serviços essenciais, inviabilizando o atendimento às necessidades imediatas da unidade requisitante.

Desta forma, o princípio do planejamento, insculpido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, resta devidamente resguardado e materializado no caso concreto por meio da elaboração minuciosa da presente fase preparatória, em especial pela confecção deste Estudo Técnico Preliminar (ETP). A medida assegura a viabilidade, a economicidade e a adequação da futura contratação, demonstrando que o prosseguimento do feito é a alternativa que melhor atende à supremacia do interesse público e à eficiência na gestão dos recursos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar que a contratação atenda plenamente à necessidade da Administração, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa, a competitividade e a isonomia (conforme a Lei nº 14.133/2021), os bens a serem adquiridos deverão observar os seguintes requisitos mínimos:

1. Requisitos Técnicos e de Qualidade

- **Condição dos Bens:** Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo aceitos produtos reconicionados, remanufaturados ou em fim de linha de produção.
- **Padrão Construtivo:** Os produtos devem apresentar qualidade, resistência, durabilidade e acabamento adequados à finalidade a que se destinam, suportando o uso contínuo inerente à rotina administrativa.
- **Acessórios e Componentes:** Todos os itens deverão ser entregues acompanhados dos respectivos acessórios, cabos, fontes de alimentação e manuais (em português) necessários ao seu perfeito funcionamento, sem custos adicionais para a Administração.
- **Compatibilidade Elétrica:** Os equipamentos eletroeletrônicos deverão possuir compatibilidade com a rede elétrica local (bivolt automático ou 220V, conforme a especificidade técnica do item a ser detalhada no Termo de Referência) e possuir plugues no padrão brasileiro vigente.

2. Requisitos Operacionais e de Entrega

- **Acondicionamento:** Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, em suas embalagens originais de fábrica, garantindo a proteção contra danos mecânicos, umidade ou avarias durante o transporte e descarregamento.
- **Condições de Recebimento:** Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso. A Administração realizará inspeção no momento do recebimento, reservando-se o direito de recusar itens que apresentem avarias, vícios ou divergências em relação às especificações exigidas.

3. Requisitos de Garantia e Suporte

- **Garantia Mínima:** Os bens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e de funcionamento por um período mínimo de 12 (doze) meses (ou prazo superior oferecido pelo fabricante), contados a partir do recebimento definitivo.
- **Assistência Técnica:** Durante o período de garantia, a contratada ou o fabricante deverá assegurar a disponibilidade de assistência técnica autorizada, garantindo a substituição de peças ou o reparo de equipamentos com defeito em prazo razoável, a fim de não comprometer a continuidade do serviço público.

4. Requisitos Legais e Normativos

- **Certificações Obrigatórias:** O fornecimento deve atender rigorosamente às normas técnicas aplicáveis a cada tipo de material, exigindo-se:
 - **INMETRO:** Certificação para os eletrodomésticos e equipamentos elétricos aplicáveis (ex: geladeira, fogão, extintores).
 - **ANATEL:** Homologação obrigatória para equipamentos emissores de radiofrequência ou telecomunicações (ex: notebooks com Wi-Fi/Bluetooth, tablets, microfones sem fio, caixas de som com conexão Bluetooth).
 - **ABNT / NR-17:** Atendimento às normas de ergonomia e segurança para o mobiliário corporativo (mesas e cadeiras).

5. Requisitos de Sustentabilidade

- **Eficiência Energética:** Equipamentos eletroeletrônicos e eletrodomésticos deverão, sempre que possível, possuir Selo Procel de Eficiência Energética categoria "A" ou equivalente, em atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável.
- **Logística Reversa e Embalagens:** As embalagens deverão ser preferencialmente recicláveis. O fornecedor e os fabricantes devem observar as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), quando aplicável à natureza do bem.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao art. 18, inciso III, e ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como aos preceitos da eficiência e do planejamento nas contratações públicas, procedeu-se ao levantamento de mercado com o objetivo de prospectar as alternativas disponíveis para suprir a necessidade de estruturação e modernização da Secretaria Municipal da Mulher. A prospecção buscou identificar diferentes modelos de provisão para os materiais permanentes demandados (mobiliário, eletrodomésticos e equipamentos de tecnologia da informação).

Abaixo, apresentam-se 4 (quatro) soluções mapeadas no mercado que reúnem condições teóricas para o atendimento à necessidade da Administração:

Solução 1: Aquisição Direta de Materiais Permanentes (Compra)

- **Descrição da solução:** Consiste na compra definitiva dos bens (mobiliário, eletrônicos e eletrodomésticos) por meio de procedimento licitatório ou contratação direta, transferindo a propriedade dos itens para o patrimônio do Município.

- **Forma de execução:** Realização de processo de compra (ex: Pregão Eletrônico), com entrega parcelada ou em cota única, acompanhada de garantia de fábrica contra defeitos.
- **Aplicabilidade ao caso concreto:** Plenamente aplicável. É o formato tradicional adotado pela Administração Pública para a estruturação de unidades físicas.
- **Vantagens:** Os bens são incorporados ao patrimônio municipal; pagamento em parcela única após a liquidação (sem custos mensais recorrentes); ampla competitividade mercadológica, atraindo desde fabricantes a distribuidores locais e nacionais.
- **Desvantagens:** Exige maior disponibilidade orçamentária imediata (investimento inicial elevado); o Município assume o risco de obsolescência tecnológica (especialmente para os itens de informática); custos futuros de manutenção após o término da garantia recaem sobre a Administração.
- **Nível de maturidade no mercado:** Altamente maduro e consolidado. Amplamente documentado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) através de inúmeras Atas de Registro de Preços e contratos vigentes.

Solução 2: Locação de Materiais Permanentes e Equipamentos

- **Descrição da solução:** Contratação de empresa especializada para a locação dos bens demandados por período determinado, com inclusão de serviços de manutenção preventiva, corretiva e substituição em caso de falha.
- **Forma de execução:** Contrato de prestação de serviços continuados de locação, regido por Acordos de Nível de Serviço (SLA) para garantir a disponibilidade contínua dos itens.
- **Aplicabilidade ao caso concreto:** Aplicável, com destaque para o parque tecnológico (notebook, tablet, projetor e impressoras), cujo ciclo de vida é menor. Também é viável para o mobiliário corporativo.
- **Vantagens:** Diluição do impacto orçamentário ao longo dos meses; garantia de atualização tecnológica (fim da obsolescência); transferência do ônus da manutenção e do descarte ecológico para a contratada; maior previsibilidade de funcionamento.
- **Desvantagens:** Os bens não se incorporam ao patrimônio do órgão ao final do contrato; o custo total acumulado a longo prazo pode superar o valor da aquisição; necessidade de gestão contratual rigorosa quanto aos SLAs.
- **Nível de maturidade no mercado:** Muito alto para locação de ativos de TI (Outsourcing de Impressão e Hardware as a Service - HaaS). Maduro a nível nacional, embora possa haver restrição de fornecedores locais para locação exclusiva de mobiliário em pequenas escalas.

Solução 3: Cessão de Uso ou Doação por Outros Entes Públicos

- **Descrição da solução:** Obtenção dos materiais permanentes necessários através de processos de desfazimento, doação ou cessão de uso originários de outros órgãos das esferas municipal, estadual ou federal.
- **Forma de execução:** Celebração de Termo de Cessão de Uso ou Termo de Doação, sem trânsito financeiro de aquisição, arcando o órgão apenas com os eventuais custos de logística/transporte.
- **Aplicabilidade ao caso concreto:** Aplicável de forma subsidiária ou complementar, dependendo da disponibilidade imediata de estoques em outros órgãos públicos.

- **Vantagens:** Representa a alternativa de maior economicidade para o erário (custo de aquisição zero); atende ao princípio da sustentabilidade e da economia circular na gestão pública.
- **Desvantagens:** Imprevisibilidade na oferta (depende de haver itens ociosos disponíveis); risco de recebimento de bens usados, desgastados ou com vida útil comprometida; falta de padronização visual e ergonômica; morosidade burocrática no processo de transferência patrimonial.
- **Nível de maturidade no mercado:** Consolidado em âmbito governamental (ex: sistemas como o Reuse.gov do Governo Federal), mas altamente dependente da oportunidade e conveniência do momento.

Solução 4: Contratação de Solução Integrada de Infraestrutura ("Facilities" / Workspace as a Service)

- **Descrição da solução:** Contratação de uma única empresa integradora responsável por fornecer, montar, equipar e dar manutenção a todo o ambiente de trabalho físico e tecnológico, entregando o espaço "pronto para uso".
- **Forma de execução:** Contrato de prestação de serviço global com fornecimento de equipamentos, mobiliário e suporte técnico centralizado.
- **Aplicabilidade ao caso concreto:** Possui viabilidade técnica, integrando as demandas de TI, mobiliário e eletrodomésticos sob um único guarda-chuva de gestão.
- **Vantagens:** Máxima simplificação da gestão contratual (um único fornecedor para todas as demandas estruturais); repasse integral do risco operacional para o parceiro privado; altíssimo nível de serviço.
- **Desvantagens:** Baixa competitividade em mercados regionais menores, visto que exige empresas com amplo portfólio de atuação; modelagem complexa e custos indiretos elevados, podendo inviabilizar o projeto sob a ótica da economicidade se não houver escala.
- **Nível de maturidade no mercado:** Emergente no setor público brasileiro, sendo mais comum na iniciativa privada e em grandes corporações estatais.

Considerações Finais sobre o Mercado: Reitera-se que a presente etapa restringe-se ao mapeamento das alternativas existentes, abstendo-se de indicar, neste momento, a opção mais vantajosa. As soluções acima descritas demonstram a amplitude de mercado e serão objeto de análise comparativa de viabilidade técnica, econômica e administrativa no tópico subsequente deste ETP, onde ocorrerá a devida eleição da solução mais adequada aos interesses do Município.

MAPA COMPARATIVO DAS SOLUÇÕES

Em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, notadamente aos princípios da vantajosidade, da economicidade e da eficiência, procede-se à análise comparativa das 4 (quatro) soluções identificadas no Levantamento de Mercado. O objetivo desta etapa é confrontar as alternativas sob a ótica de critérios objetivos e técnicos, garantindo que o planejamento da contratação seja pautado no interesse público e na realidade operacional do Município.

PARTE 1 — TABELA COMPARATIVA

A matriz abaixo avalia o comportamento de cada solução perante os critérios indispensáveis para a estruturação da Secretaria Municipal da Mulher:

Critérios Avaliados	Solução 1: Aquisição Direta (Compra)	Solução 2: Locação de Bens/Equipamentos	Solução 3: Cessão de Uso / Doação	Solução 4: Solução Integrada (Facilities)
Custo Estimado Inicial	Alto (Exige empenho integral no exercício)	Baixo / Médio (Diluído em parcelas mensais)	Nulo (Apenas custos de logística)	Muito Alto (Embutidos custos de gestão e risco)
Eficiência	Alta (Garante bens novos e com garantia de fábrica)	Alta (SLA garante disponibilidade contínua)	Baixa (Depende de disponibilidade alheia)	Muito Alta (Gestão centralizada e especializada)
Qualidade dos Bens	Excelente (Novos e sob medida para a demanda)	Excelente (Novos e com atualização tecnológica)	Variável (Risco de bens usados/obsoletos)	Excelente (Padronização total do ambiente)
Prazo de Implementação	Médio (Tramitação regular de licitação e entrega)	Médio (Licitação de serviços continuados)	Indeterminado (Depende de trâmites de doação)	Longo (Modelagem contratual complexa)
Facilidade de Manutenção	Baixa (Após garantia, ônus é da Administração)	Alta (Manutenção inclusa no contrato de locação)	Baixa (Bens sem garantia, ônus da Administração)	Alta (Manutenção integral por conta da Contratada)
Flexibilidade Operacional	Baixa (Bens incorporados ao patrimônio fixo)	Alta (Permite aditivos para upgrade tecnológico)	Nula (Sujeita às condições do termo de cessão)	Alta (Escalabilidade conforme demanda do órgão)
Riscos Envolvidos	Risco de obsolescência (especialmente em TI)	Risco de descontinuidade do serviço por inadimplência	Risco alto de inatendimento ao Convênio 15/2026	Baixa competitividade e risco de sobrepreço
Sustentabilidade	Média (O órgão deve gerir o descarte futuro)	Alta (Logística reversa a cargo da locadora)	Muito Alta (Economia circular e reaproveitamento)	Alta (Fornecedor gere o ciclo de vida total)
Compatibilidade com a Necessidade	Totalmente Compatível	Parcialmente Compatível (Ideal para TI, não para móveis)	Incompatível com a urgência do Convênio	Desproporcional à escala da demanda atual

PARTE 2 — ANÁLISE CRÍTICA

Com base na matriz comparativa, o mapa de soluções revela contornos específicos para cada modelo de contratação, cujos pontos fortes, fracos e impactos práticos são detalhados a seguir:

1. Análise da Solução 1 (Aquisição Direta / Compra)

- **Pontos Fortes e Aderência:** É a alternativa de maior tradição administrativa e plenamente compatível com o interesse público no que tange à incorporação de patrimônio, especialmente para itens de longa durabilidade (mobiliário e eletrodomésticos). A competitividade de mercado é máxima.
- **Pontos Fracos e Riscos:** O impacto financeiro é concentrado. Há o risco inerente da obsolescência tecnológica a médio prazo para os equipamentos de informática (notebooks e projetores) e a assunção dos custos de manutenção após o término da garantia de fábrica.
- **Viabilidade:** Altamente viável e de fácil modelagem para a equipe de planejamento local.

2. Análise da Solução 2 (Locação de Bens/Equipamentos)

- **Pontos Fortes e Aderência:** Apresenta o melhor desempenho nos critérios de Facilidade de Manutenção e Flexibilidade, sendo excepcional para mitigar a obsolescência de ativos de TI. O orçamento não sofre impacto imediato.
- **Pontos Fracos e Riscos:** Em se tratando de mobiliário e eletrodomésticos básicos, a locação pode se tornar antieconômica a longo prazo, uma vez que o valor acumulado dos aluguéis rapidamente supera o custo de aquisição de um bem de vida útil estendida (ex: mesas, cadeiras, fogão).
- **Viabilidade:** Viável tecnicamente, porém, sob a ótica da economicidade, sua aplicabilidade exigiria o fracionamento do certame (locar a TI e comprar o mobiliário).

3. Análise da Solução 3 (Cessão de Uso / Doação)

- **Pontos Fortes e Aderência:** Apresenta o melhor desempenho no critério de Custo Estimado Inicial (nulo) e Sustentabilidade, prestigiando a eficiência alocativa entre entes públicos.
- **Pontos Fracos e Riscos:** A solução possui baixíssima compatibilidade com a realidade do órgão. A estruturação da Secretaria da Mulher possui caráter de urgência atrelado ao Convênio nº 15/2026. A Administração não pode submeter a concretização das políticas públicas à imprevisibilidade de encontrar 13 itens específicos e em bom estado de conservação em almoxarifados de terceiros.
- **Viabilidade:** Inviável como solução principal e imediata para a totalidade do projeto.

4. Análise da Solução 4 (Solução Integrada / Facilities)

- **Pontos Fortes e Aderência:** Oferece excelência em gestão, unificando a responsabilidade sobre todos os itens operacionais da Secretaria em um único contrato e repassando o risco de manutenção à iniciativa privada.
- **Pontos Fracos e Riscos:** A modelagem é complexa e incompatível com o volume da demanda (que consiste em um número restrito de itens de escritório). Adotar essa modalidade para uma demanda de pequeno porte configuraria ofensa ao princípio da economicidade, gerando custos indiretos injustificáveis.
- **Viabilidade:** Desproporcional e mercadologicamente restritiva para o contexto atual do Município.

Conclusão da Fase Comparativa:

A análise crítica demonstra que não há uma solução perfeitamente isenta de desafios. As opções de *Facilities* (Solução 4) e *Doação* (Solução 3) despontam como alternativas inadequadas para a realidade do problema — seja por excesso de custo/complexidade, seja por imprevisibilidade. Restam, portanto, as alternativas de *Aquisição Direta* (Solução 1) e *Locação* (Solução 2), cujas variáveis de impacto financeiro a longo prazo, ciclo de vida dos bens e viabilidade de parcelamento do objeto fornecerão os subsídios necessários para a eleição fundamentada da solução final na próxima etapa deste Estudo Técnico Preliminar.

JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após a condução do Levantamento de Mercado e a respectiva avaliação crítica na matriz comparativa, declara-se que a **Solução 1: Aquisição Direta de Materiais Permanentes (Compra)** configura-se técnica, administrativa e economicamente como a alternativa mais vantajosa e

adequada para o atendimento da necessidade da Administração. A decisão foi pautada em critérios objetivos de eficiência e no preceito da economicidade, com o fito de garantir a regular estruturação da Secretaria Municipal da Mulher e o tempestivo cumprimento do Convênio nº 15/2026.

A escolha fundamenta-se nos seguintes pilares técnico-administrativos:

1. Vantajosidade e Relação Custo-Benefício

A demanda em tela é composta majoritariamente por bens de ciclo de vida estendido, como mobiliário corporativo (mesas, cadeiras, armários) e eletrodomésticos (geladeira, fogão). Nesses casos, a aquisição direta assegura a incorporação definitiva dos bens ao acervo patrimonial do Município, caracterizando-se como um investimento seguro. A alternativa de *Locação (Solução 2)*, embora vantajosa em alguns cenários de tecnologia, revelar-se-ia flagrantemente antieconômica para os móveis e eletrodomésticos, visto que o somatório das parcelas mensais de aluguel rapidamente ultrapassaria o valor de aquisição integral desses itens.

Ainda que a lista contemple equipamentos de TI (notebook, tablet, projetor e impressoras), a escala demandada é consideravelmente reduzida. A modelagem de um contrato de locação (Outsourcing) exclusivo para quantitativos unitários não atrai a economia de escala necessária, tornando os custos indiretos de gestão contratual desproporcionais. Portanto, a compra unificada desponta como a via de menor custo global para a Administração.

2. Eficiência Operacional e Adequação ao Contexto

A Aquisição Direta permite a imediata posse e utilização dos bens assim que liquidados, sem a necessidade de gestão de Acordos de Nível de Serviço (SLA) complexos que seriam exigidos nos modelos de locação ou de *Facilities (Solução 4)*. A Solução Integrada (*Facilities*) foi rechaçada por apresentar uma modelagem excessivamente complexa e restritiva para o contexto regional e para o baixo volume da demanda atual.

Outrossim, a urgência ditada pelos prazos do Convênio nº 15/2026 afasta a viabilidade da *Cessão de Uso ou Doação (Solução 3)*. O Município não pode condicionar a implementação de políticas públicas vitais à mulher à incerta disponibilidade de itens ociosos em outros órgãos. O processo licitatório de compra, por sua vez, oferece previsibilidade de prazos de entrega e segurança jurídica.

3. Tratamento dos Riscos e Limitações da Solução

Embora a aquisição direta transfira à Administração o ônus da manutenção pós-garantia e o risco de obsolescência tecnológica a longo prazo, tais limitações são amplamente mitigáveis. O planejamento mitiga esses fatores ao estabelecer requisitos rigorosos de qualidade, como a exigência de produtos novos (de primeiro uso), assistência técnica autorizada, certificações obrigatórias (INMETRO e ANATEL) e prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses de fábrica.

4. Sustentabilidade

No que tange à sustentabilidade (art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021), a aquisição exigirá que equipamentos elétricos possuam alta eficiência energética (Selo Procel), assegurando que o patrimônio incorporado não gere custos operacionais exorbitantes com energia ao longo de sua vida útil.

Conclusão

Em face do exposto, resta comprovado que a opção pela Aquisição Direta não decorre de deliberação arbitrária, mas de exaustiva ponderação técnica. A solução eleita atende integralmente às exigências da Secretaria requisitante, compatibilizando-se com a realidade orçamentária do órgão e materializando, no caso concreto, os princípios basilares da eficiência, do planejamento e da seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso ao interesse público.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Em estrita observância ao art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, e aos princípios da eficiência e do planejamento nas contratações públicas, detalha-se a seguir a solução escolhida (Aquisição Direta de Materiais Permanentes), contemplando sua visão sistêmica e todas as etapas de seu ciclo de vida.

1. Visão Geral e Funcionamento da Solução

A solução consiste na aquisição integral e definitiva de um conjunto de materiais permanentes, divididos estruturalmente em três frentes operacionais: mobiliário corporativo (mesas, cadeiras, armários), equipamentos de tecnologia da informação e audiovisual (notebook, tablet, projetor, impressoras, som) e eletrodomésticos de apoio logístico (geladeira, fogão).

Na prática, a solução funcionará dotando o espaço físico da Secretaria Municipal da Mulher de Pedro Afonso/TO com a infraestrutura basilar necessária para sua operação. O mobiliário organizará o fluxo de trabalho burocrático e o atendimento ao público; os equipamentos de TI viabilizarão o processamento de dados e a comunicação institucional; e os equipamentos de apoio e audiovisual darão suporte à rotina dos servidores e à realização de eventos sociais, palestras e workshops.

A contratação resolve diretamente o problema crônico de desaparelhamento do setor, mitigando o risco de inexecução do Convênio nº 15/2026. O resultado final a ser entregue é a consolidação de um ambiente de trabalho moderno, funcional e acolhedor, capaz de prestar serviços públicos com dignidade, celeridade e segurança à população feminina do município.

2. Estruturação do Ciclo de Vida do Objeto

A fim de garantir a sustentabilidade, a viabilidade técnica e a economicidade do investimento, o ciclo de vida da contratação foi planejado nas seguintes fases:

- **Fase 1 — Planejamento e Preparação:** Previamente à entrega dos bens, a Administração Municipal, por meio da Secretaria requisitante, deverá promover a preparação do ambiente físico. Isso engloba a destinação adequada das salas e espaços para a montagem dos móveis, bem como a garantia de que as instalações elétricas possuam tomadas compatíveis com a tensão e o padrão dos equipamentos a serem recebidos. No caso dos itens de TI, o setor de tecnologia do Município deverá assegurar a disponibilidade de pontos de rede lógica e conectividade de internet para a futura integração dos novos hardwares aos sistemas governamentais.
- **Fase 2 — Fornecimento, Implantação e Execução:** A execução ocorrerá mediante a entrega dos bens pela futura Contratada no local indicado pela Administração, dentro do prazo a ser estipulado no Termo de Referência. A logística de transporte, descarregamento e montagem

(especialmente do mobiliário, que exige armação e nivelamento no local) será de responsabilidade integral da Contratada. A implantação será concluída somente após a inspeção física e os testes de funcionamento realizados pelo fiscal do contrato, que atestará o recebimento definitivo caso os bens atendam rigorosamente às especificações técnicas exigidas.

- **Fase 3 — Operação e Utilização:** Nesta etapa de maturidade da solução, os bens serão utilizados diariamente pelos servidores lotados na Secretaria da Mulher para o desenvolvimento de suas rotinas administrativas, elaboração de relatórios, atendimento psicossocial e reuniões de planejamento. Os recursos audiovisuais (projektor, microfones, caixa de som) serão empregados em ações itinerantes e capacitações externas ou internas. A facilidade de manuseio dos equipamentos afasta a necessidade de treinamentos complexos, bastando o repasse de orientações básicas contidas nos manuais de fábrica.
- **Fase 4 — Manutenção e Suporte:** A preservação do valor investido dar-se-á por meio da garantia mínima de 12 (doze) meses (ou prazo superior do fabricante), período no qual a Contratada ou a rede autorizada deverá prestar suporte técnico, realizando a manutenção corretiva ou a substituição de peças/equipamentos que apresentem vícios ocultos ou falhas de fabricação. Após a expiração da garantia, a manutenção preventiva e corretiva passará a ser realizada pelos setores internos de manutenção e de TI da própria Prefeitura, ou mediante contratos genéricos de manutenção que o órgão já possua.
- **Fase 5 — Descontinuidade, Substituição e Descarte:** Considerando a depreciação contábil e tecnológica, estima-se uma vida útil variável: cerca de 4 a 5 anos para os ativos de TI e superior a 10 anos para o mobiliário corporativo. Ao atingirem o fim de sua vida útil operacional ou tornarem-se antieconômicos para conserto, os bens serão classificados como inservíveis. O desfazimento obedecerá à legislação patrimonial pública, mediante processos de alienação (leilão), doação a entidades filantrópicas ou permuta. Para os resíduos eletroeletrônicos, a Administração observará as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), priorizando a destinação final ambientalmente adequada e, sempre que possível, a logística reversa, mitigando impactos ao meio ambiente.

3. Viabilidade e Coerência Em suma, a descrição pormenorizada atesta a total coerência metodológica entre o problema levantado e a solução adotada. A Administração de Pedro Afonso/TO possui plena capacidade física e técnica para absorver e operar os referidos bens. A observância ao ciclo de vida assegura que a estruturação da Secretaria da Mulher não seja tratada apenas como uma despesa imediata, mas como um investimento duradouro, sustentável e integralmente alinhado à supremacia do interesse público.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Em observância ao art. 18, § 1º, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, e visando resguardar a economicidade e a eficiência da contratação, a estimativa das quantidades foi dimensionada com base na estrita necessidade de estruturação física e tecnológica da unidade requisitante. O levantamento objetiva garantir condições adequadas de atendimento à população feminina com qualidade e eficiência por meio da Secretaria Municipal da Mulher de Pedro Afonso.

1. Tabela de Quantitativos Estimados

Abaixo, apresenta-se a relação consolidada dos bens a serem adquiridos, com suas respectivas unidades de medida e quantidades, conforme detalhado na Solicitação nº 08650:

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO
1	2	UND	MESA EM L PARA ESCRITÓRIO, COM 2 GAVETAS, TAMPO EM MDF DE 15 MM, COM ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC 180º, PÉS EM AÇO E PONTEIRAS NIVELADORAS PARA PISOS IRREGULARES. MEDIDAS: COMPRIMENTO DE 120 CM X 160 CM, PROFUNDIDADE DE 60 CM E ALTURA DE 74 CM.
2	2	UND	GAVETEIRO FIXO COM 02 GAVETAS, COM AS SEGUINTE MEDIDAS: 310,50 MM DE ALTURA (A), 350 MM DE LARGURA (L) E 440,80 MM DE PROFUNDIDADE (P).
3	1	UND	PROJETOR MULTIMÍDIA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD (1920 X 1080P), BRILHO MÍNIMO DE 5.200 LÚMENS, PROPORÇÃO DE IMAGEM 16:9, FOCO MANUAL, ÁUDIO DE 5W X 2 E FONTE DE LUZ LED COM VIDA ÚTIL DE 30.000 HORAS. DEVERÁ POSSUIR 3 PORTAS DE ENTRADA HDMI, 2 PORTAS USB, 1 PORTA AV E 1 PORTA DE SAÍDA DE ÁUDIO P2, ALÉM DE CONECTIVIDADE WI-FI NAS FREQUÊNCIAS DE 2,4 GHZ E 5 GHZ. DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MULTIMÍDIA E POSSUIR CONTROLE REMOTO POR INFRAVERMELHO (IR) E BLUETOOTH (BT). A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER: 1 PROJETOR DE IMAGEM, 1 CONTROLE REMOTO IR, 2 PILHAS AAA, 1 MANUAL DO USUÁRIO, 1 CABO HDMI DE 2,5 M E 1 CABO DE ENERGIA.
4	1	UND	NOTEBOOK COM TELA DE 15,6", PROCESSADOR CORE I3 OU SIMILAR. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SOMENTE SERÃO ACEITAS SOLUÇÕES BASEADAS EM PROCESSADORES DESENHADOS PARA ARQUITETURA DE COMPUTADORES MÓVEIS, COM TECNOLOGIA DE QUATRO NÚCLEOS E VELOCIDADE MÍNIMA DE 1,80 GHZ. A PROPONENTE DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, INDICAR NA PROPOSTA O MODELO E A MARCA DO PROCESSADOR. O PROCESSADOR DEVERÁ POSSUIR MEMÓRIA CACHE COM CAPACIDADE TOTAL MÍNIMA DE 6 MBYTES, VELOCIDADE DE BARRAMENTO (FSB) DE, NO MÍNIMO, 4,10 GHZ E FREQUÊNCIA DE BASE GRÁFICA DE 650 MHZ. DEVERÁ POSSUIR CONTROLADORA DE VÍDEO INTEGRADA, NÃO SENDO PERMITIDO NENHUM TIPO DE CONFIGURAÇÃO ESPECIAL PARA OPERAÇÃO DA CPU EM VELOCIDADE SUPERIOR À ESPECIFICAÇÃO DE FÁBRICA, SEJA QUAL FOR O MOTIVO (OVERCLOCKING). O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR SOLUÇÃO DE REFRIGERAÇÃO COMPATÍVEL COM AS CARACTERÍSTICAS EXIGIDAS PELO FABRICANTE DO PROCESSADOR. A PLACA PRINCIPAL (MÃE) DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 GB DE MEMÓRIA RAM E 1 SLOT QUE PERMITA EXPANSÃO PARA, NO MÍNIMO, 20 GB. DEVERÁ IMPLEMENTAR MECANISMOS DE REDUÇÃO DO CONSUMO DE ENERGIA COMPATÍVEIS COM O PADRÃO ACPI (ADVANCED CONFIGURATION AND POWER INTERFACE) 1.2 E ACPI 1.0 OU SUPERIOR, ALÉM DE CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA PARA EVITAR O AQUECIMENTO EXCESSIVO DOS COMPONENTES E CONSEQUENTES DANOS. DEVERÁ POSSUIR MEMÓRIA RAM DE, NO MÍNIMO, 8 GBYTES, PADRÃO DDR4, EXPANSÍVEL A 20 GB DDR4, E DISCO RÍGIDO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 256 GB SSD PCIE 3.0 X4 NVME. A TELA DEVERÁ SER DE CRISTAL LÍQUIDO (LCD), COM NO MÍNIMO 15,6", PADRÃO FULL HD, RESOLUÇÃO NATIVA MÍNIMA DE 1920 X 1080 PIXELS E TOTALMENTE COMPATÍVEL COM A CONTROLADORA DE VÍDEO EM TODOS OS MODOS DE OPERAÇÃO, INCLUSIVE QUANTO AOS SINAIS DE SINCRONISMO VERTICAL E HORIZONTAL. DEVERÁ POSSUIR CONTROLADORA GRÁFICA E CONECTIVIDADE WI-FI 802.11 AC 1X1 E BLUETOOTH V5.1, BEM COMO CÂMERA INTEGRADA AO EQUIPAMENTO, QUE PERMITA A CAPTURA DE VÍDEO E FOTOGRAFIA, ALTO-FALANTES ESTÉREOS INCORPORADOS E MICROFONE DIGITAL. QUANTO ÀS INTERFACES EXTERNAS, DEVERÁ POSSUIR 1 ENTRADA PARA MICROFONE, 1 SAÍDA DE ÁUDIO, 1 CONECTOR PARA ADAPTADOR DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO, 2 ENTRADAS USB 3.0, 1 ENTRADA USB-C, 1 ENTRADA ETHERNET RJ45 E 1 ENTRADA HDMI TIPO A. DEVERÁ POSSUIR TECLADO INTEGRADO AO GABINETE, PADRÃO PORTUGUÊS BR, COM TECLADO NUMÉRICO INTEGRADO, ALÉM DE DISPOSITIVO APONTADOR (MOUSE) INTEGRADO AO GABINETE DO EQUIPAMENTO, TIPO TOUCHPAD, COM SUPORTE À FUNÇÃO MULTITOQUES. O GABINETE DEVERÁ POSSUIR BOTÃO LIGA/DESLIGA, QUE

			DEVERÁ SER DESLIGADO POR SOFTWARE MANTENDO-SE PRESSIONADO O BOTÃO, O QUAL DEVERÁ POSSUIR DISPOSITIVO DE PROTEÇÃO PARA PREVENIR O DESLIGAMENTO ACIDENTAL DO EQUIPAMENTO. DEVERÁ POSSUIR, AINDA, DISPLAY OU LEDS ACOPLADOS AO NOTEBOOK PARA INDICAR E PERMITIR O MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO. DEVERÁ CONTAR COM SOLUÇÃO DE SEGURANÇA POR HARDWARE, COM CHIP DEDICADO SOLDADO À PLACA-MÃE, UTILIZANDO CHIP TPM EMBEDDED SECURITY 2.0, PARA ARMAZENAMENTO DE CERTIFICADOS DE SEGURANÇA COM DATA DE EXPIRAÇÃO. A BATERIA DEVERÁ POSSUIR PADRÃO DE 43 WTH, BIVOLT 100-240V E AUTONOMIA MÍNIMA DE 8 HORAS, DEVENDO ACOMPANHAR FONTE ADAPTADORA. O PESO LÍQUIDO DO EQUIPAMENTO DEVERÁ SER DE, NO MÁXIMO, 1,9 KG, CONSIDERANDO BATERIA, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA E PROCESSADOR. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR, EM PORTUGUÊS (BRASIL). DEVERÁ POSSUIR OS DRIVERS CORRESPONDENTES ÀS INTERFACES INSTALADAS NO EQUIPAMENTO, DE FORMA A PERMITIR A PERFEITA CONFIGURAÇÃO DESTAS. A IMAGEM DE SOFTWARE CONTENDO O SISTEMA OPERACIONAL DEVERÁ SER ENTREGUE COM TODOS OS PACOTES NECESSÁRIOS PARA SUA COMPLETA INSTALAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.
5	1	UN	TABLET COM PROCESSADOR OCTA-CORE DE 2,3 GHZ, TELA DE 11", COM RESOLUÇÃO DE 1920 X 1200 WUXGA, MEMÓRIA RAM DE 4 GB E ARMAZENAMENTO INTERNO DE 64 GB, EXPANSÍVEL ATÉ 1 TB. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 15 E CONECTIVIDADE 5G.
6	2	UND	ARMÁRIO COM 02 PORTAS E 04 PRATELEIRAS, COM AS SEGUINTE DIMENSÕES: 1.900 MM DE ALTURA, 800 MM DE LARGURA E 400 MM DE PROFUNDIDADE.
7	1	UND	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, COM CONECTIVIDADE WIRELESS E IMPRESSÃO DUPLEX, EQUIPADA COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS FRENTE E VERSO, COM CAPACIDADE PARA 80 FOLHAS. DEVERÁ PERMITIR DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FRENTE E VERSO EM MONOCROMÁTICO, BEM COMO IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO POR MEIO DE DISPOSITIVO MÓVEL. DEVERÁ POSSUIR CONEXÕES WIRELESS, ETHERNET E USB, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA DE ATÉ 52 PÁGINAS POR MINUTO EM TAMANHO CARTA E 50 PÁGINAS POR MINUTO EM TAMANHO A4. VOLTAGEM ACIMA DE 110 VOLTS E GARANTIA DE 1 ANO. DEVERÁ POSSUIR VIDRO DO SCANNER COM DIMENSÕES DE 21,6 X 35,6 CM (OFÍCIO), DISPLAY LCD TOUCHSCREEN DE 4,85", CONEXÃO PADRÃO WIRELESS 802.11 B/G/N, ETHERNET GIGABIT, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE E CONEXÃO HOST USB FRONTAL E TRASEIRA PARA LEITOR DE CARTÕES IC EXTERNO.
8	1	UND	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 150W RMS E BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL DE LÍTIO. DEVERÁ POSSUIR CANAL 1 COM BLUETOOTH, USB, FM, SD E ENTRADA P2 ESTÉREO, BEM COMO CANAL 2 PARA MICROFONE OU VIOLÃO, COM ENTRADA P10 MONO. DEVERÁ POSSUIR ENTRADA P2 COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTOS QUE POSSUAM SAÍDA DE SINAL DE ÁUDIO, COMO NOTEBOOKS E TABLETS, ENTRE OUTROS, ALÉM DE CONEXÃO DE ENTRADA P10 PARA MICROFONE OU INSTRUMENTO MUSICAL. DEVERÁ CONTAR COM FUNÇÃO TWS (TRUE WIRELESS STEREO), ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA DE 100-240V, CERTIFICAÇÃO PELA ANATEL E GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES. SIMILAR À JBL.
9	1	UND	GELADEIRA/REFRIGERADOR FROST FREE, DUPLEX, COM CAPACIDADE TOTAL DE ATÉ 450 LITROS, NA COR BRANCA. DEVERÁ POSSUIR PRATELEIRAS DO REFRIGERADOR EM VIDRO COM MOLDURA PLÁSTICA, BEM COMO PRATELEIRAS DE PORTA, GAVETAS E CESTOS EM PLÁSTICO INJETADO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA DE 220 VOLTS E GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.

10	1	UND	FOGÃO DE PISO COM 5 BOCAS, QUEIMADOR TRIPLA CHAMA, MESA EM INOX E ACENDIMENTO AUTOMÁTICO TOTAL, NA COR BRANCA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: VOLTAGEM BIVOLT; FUNCIONAMENTO A GÁS; FORNO COM CAPACIDADE DE 81,6 L; MESA EM INOX; ACENDIMENTO AUTOMÁTICO TOTAL; QUEIMADOR TRIPLA CHAMA COM POTÊNCIA DE 3.700W; QUEIMADOR FAMÍLIA COM POTÊNCIA DE 2.000W; QUEIMADOR MÉDIO COM POTÊNCIA DE 1.700W; CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A; LUZ NO FORNO; ACABAMENTO INTERNO DO FORNO TOTAL CLEAN; PUXADOR DO FORNO EM ALUMÍNIO; PORTA DO FORNO EM VIDRO; TIPO DE GÁS GLP, CONVERSÍVEL PARA GN; CONEXÃO DE GÁS LOCALIZADA NO LADO ESQUERDO, CONSIDERANDO A VISUALIZAÇÃO FRONTAL DO FOGÃO; E PRATELEIRA DO FORNO COM UMA GRADE AJUSTÁVEL EM DOIS NÍVEIS DE ALTURA. DEVERÁ POSSUIR SELO INMETRO. DIMENSÕES E PESO DO PRODUTO: ALTURA DE 93,5 CM, LARGURA DE 75 CM, PROFUNDIDADE DE 58 CM E PESO DE 26,4 KG.
11	1	UND	MICROFONES ENTRY SEM FIO, ACOMPANHADOS DE RECEIVER (RECEPTOR).
12	2	UND	CADEIRA PRESIDENTE, ERGONÔMICA E CONFORTÁVEL, COM ASSENTO ESTOFADO E ENCOSTO ALTO REVESTIDO EM MATERIAL SINTÉTICO, NA COR PRETA, BASE GIRATÓRIA EM METAL CROMADO E MECANISMO PNEUMÁTICO. DEVERÁ POSSUIR BRAÇOS ACOLCHOADOS, REGULAGEM DE ALTURA, ELEVADOR A GÁS DE 100 MM, BASE CROMADA DE 320 MM E RODÍZIOS EM NYLON. CAPACIDADE PARA SUPORTAR ATÉ 150 KG. DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA TOTAL REGULÁVEL DE 110 CM A 119 CM, LARGURA DE 62 CM E PROFUNDIDADE INTERNA DO ASSENTO DE 50 CM. O ASSENTO DEVERÁ POSSUIR LARGURA INTERNA DE 50 CM. ALTURA DO CHÃO AO BRAÇO REGULÁVEL DE 70 CM A 77 CM E ALTURA DO CHÃO AO ASSENTO DE 45 CM A 56 CM.
13	1	UDN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, 3 EM 1, COM CONEXÃO WIRELESS E SISTEMA ECOTANK. DEVERÁ POSSUIR RENDIMENTO DE ATÉ 4.500 PÁGINAS EM PRETO E 7.500 PÁGINAS COLORIDAS COM CADA KIT DE GARRAFAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL, ALÉM DE TECNOLOGIA HEAT-FREE, QUE NÃO REQUER AQUECIMENTO DA TINTA DURANTE O PROCESSO, GARANTINDO MAIOR RAPIDEZ, ECONOMIA DE ENERGIA E CONFIABILIDADE À IMPRESSORA. DEVERÁ POSSUIR CONECTIVIDADE WI-FI E WI-FI DIRECT, BEM COMO PERMITIR IMPRESSÃO A PARTIR DE DISPOSITIVOS MÓVEIS. MODELO SIMILAR À L3250.

2. Metodologia e Justificativa dos Quantitativos

A metodologia utilizada para a definição das quantidades não se baseou em consumo histórico, visto tratar-se de aparelhamento inicial, mas sim na **demandas atuais e na capacidade instalada** da Secretaria Municipal da Mulher de Pedro Afonso. Cada item foi calculado de forma individualizada para compor os postos de trabalho dos servidores e as áreas de uso comum (copa/cozinha e áreas de eventos/reuniões).

- **Mobiliário (Itens 1, 2, 6 e 12):** As quantidades (2 mesas, 2 gaveteiros, 2 armários e 2 cadeiras presidente) correspondem estritamente aos postos de trabalho gerenciais e administrativos que precisam ser montados para o início das operações do setor.
- **Equipamentos de TI e Audiovisual (Itens 3, 4, 5, 7, 8, 11 e 13):** Dimensionados de forma unitária (1 unidade de cada) para criar um polo centralizado de processamento de dados, impressão e realização de palestras/capacitações, sem gerar ociosidade de equipamentos.
- **Eletrodomésticos (Itens 9 e 10):** A requisição de 1 geladeira e 1 fogão visa equipar a copa/cozinha da unidade, garantindo o suporte logístico básico para o funcionamento diário do órgão.

Por fim, atesta-se que os quantitativos levantados são razoáveis, proporcionais e adequados. A estrita observância a esses números evita o superdimensionamento da licitação, prevenindo o desperdício de recursos públicos, ao mesmo tempo em que afasta o

subdimensionamento, que impossibilitaria o pleno funcionamento da Secretaria e a consequente prestação do serviço ao cidadão.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Em estrita observância ao princípio do parcelamento, consubstanciado no art. 40, § 2º e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, bem como nas diretrizes consolidadas pelos Tribunais de Contas (a exemplo da Súmula nº 247 do TCU), define-se que a presente demanda adotará o modelo de **Parcelamento formal, com realização de uma única licitação, com adjudicação por itens ou lotes distintos.**

A adoção deste modelo justifica-se pelos seguintes fundamentos técnicos, econômicos e operacionais:

1. Viabilidade Técnica e Natureza Heterogênea do Objeto

A demanda da Secretaria Municipal da Mulher é composta por bens de naturezas substancialmente distintas. O rol de aquisição contempla mobiliário corporativo (mesas, armários, cadeiras), equipamentos de tecnologia da informação e audiovisual (notebooks, tablets, projetores) e eletrodomésticos básicos (geladeira, fogão). Não há interdependência técnica ou necessidade de integração sistêmica que obrigue o fornecimento de todos esses materiais por uma única empresa. Diante dessa divisibilidade natural do objeto, o parcelamento não apenas é viável, como é a medida técnica recomendada.

2. Ampliação da Competitividade e Participação de Especialistas

A adjudicação por itens (ou agrupamento em lotes de mesma natureza comercial) garante a máxima ampliação da competitividade. O mercado fornecedor destes bens é altamente segmentado. Exigir que uma única empresa forneça desde um fogão até um notebook restringiria severamente o universo de licitantes, afastando fabricantes e distribuidores especializados. O modelo parcelado permite que empresas com especialidade ("*know-how*") em seu respectivo segmento participem diretamente do certame, democratizando o acesso às compras públicas.

3. Reflexos na Economicidade e Mitigação de Riscos

Ao permitir a participação de fornecedores especializados em cada ramo, a Administração elimina a figura do fornecedor intermediário ou "atravessador" — aquele que vence o certame global, mas subcontrata ou adquire os itens de terceiros apenas para repassá-los ao órgão, embutindo margens de lucro adicionais (BDI) sobre cada produto. Logo, o parcelamento induz à redução de custos, promovendo economia de escala e materializando o princípio da vantajosidade. Além disso, o risco operacional diminui, uma vez que eventuais garantias e suportes técnicos serão prestados diretamente por empresas que compreendem o produto fornecido.

4. Eficiência Administrativa

A opção pela realização de **uma única licitação** resguarda a eficiência administrativa e a racionalidade processual. O fracionamento em múltiplos processos licitatórios distintos (um para móveis, outro para TI, etc.) geraria um indesejado sobreposição de esforços e sobrecarga operacional ao setor de compras do Município. O modelo escolhido — certame único com

adjudicação fracionada — equilibra perfeitamente a necessidade de buscar o melhor preço no mercado segmentado com a otimização da força de trabalho dos agentes de contratação.

Conclusão

Diante do exposto, o parcelamento formal com adjudicação por itens/lotos distintos revela-se a modelagem mais aderente ao interesse público. A decisão respeita a complexidade e a diversidade do objeto, fomenta a ampla competitividade, garante a mitigação de custos com intermediação e preserva a agilidade do processo administrativo, alinhando-se integralmente aos ditames da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de governança em contratações públicas.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Em alinhamento aos preceitos da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios constitucionais da eficiência, da economicidade e da supremacia do interesse público, a presente contratação objetiva sanar o déficit estrutural da Secretaria Municipal da Mulher de Pedro Afonso/TO. O nexo causal desta demanda é direto: a superação da precariedade física e tecnológica atual (problema), por meio da aquisição de mobiliário, equipamentos de TI e eletrodomésticos básicos (solução), garantirá a plena execução do Convênio nº 15/2026 e a efetividade das políticas públicas (resultado).

Abaixo, detalham-se os resultados concretos esperados com a implementação desta contratação, estruturados por categorias de impacto:

1. Eficiência Administrativa e Operacional

- **Melhoria das Condições de Trabalho:** A estruturação dos setores com mobiliário ergonômico e equipamentos novos proporcionará um ambiente institucional organizado e adequado às rotinas diárias.
- **Aumento da Produtividade e Agilidade:** Com o aporte de novos recursos tecnológicos (notebook, tablet e impressoras), espera-se a eliminação de gargalos processuais provocados por lentidão de sistemas ou falta de ferramentas, garantindo maior agilidade na execução dos serviços burocráticos e administrativos.
- **Continuidade Institucional:** A aquisição assegura que a Administração consiga atender às demandas institucionais e às metas do Convênio nº 15/2026 de forma tempestiva, contínua e regular.

2. Impacto ao Cidadão e Qualidade dos Serviços

- **Qualificação do Atendimento:** A adequação do espaço físico proporcionará condições de acolhimento significativamente melhores aos usuários. Para a população feminina — muitas vezes em situação de vulnerabilidade —, um ambiente estruturado transmite segurança, privacidade e respeito.
- **Ações de Capacitação:** A disponibilização de recursos audiovisuais (projeto e sonorização) permitirá a ampliação e a melhoria qualitativa de palestras, workshops e ações socioeducativas voltadas ao público-alvo da Secretaria.

3. Economicidade e Redução de Riscos

- **Redução de Custos Indiretos:** A aquisição de equipamentos novos, amparados por garantia de fábrica, reduzirá drasticamente a necessidade de manutenção corretiva e a substituição contínua de equipamentos inadequados ou obsoletos, gerando economia aos cofres públicos a médio e longo prazo.
- **Mitigação de Riscos de Inexecução:** O aparelhamento do setor elimina o risco iminente de devolução de recursos ou responsabilização por inexecução parcial do Convênio celebrado com a Secretaria de Estado da Mulher.

4. Comparativo: Situação Atual x Situação Futura

Dimensão	Situação Atual (Sem a Contratação)	Situação Futura (Com a Contratação)
Infraestrutura	Defasada, improvisada e insuficiente para a demanda.	Padronizada, ergonômica e plenamente funcional.
Atendimento	Lento e em ambiente pouco acolhedor.	Ágil, humanizado e focado na dignidade do usuário.
Riscos Institucionais	Alto risco de inexecução do Convênio nº 15/2026.	Conformidade operacional e cumprimento de metas.

5. Indicadores de Desempenho (KPIs) e Metas

Para que os resultados pretendidos sejam mensuráveis ao longo do ciclo de vida do objeto, sugere-se o acompanhamento dos seguintes indicadores após a implantação da solução:

- **Índice de Resolutividade Operacional:** Redução no tempo médio de tramitação de processos internos e emissão de relatórios, decorrente da nova infraestrutura de TI.
- **Volume de Atendimentos:** Aumento na capacidade mensal de acolhimentos e atendimentos prestados pela Secretaria.
- **Taxa de Manutenção:** Redução a zero do número de chamados de manutenção corretiva em equipamentos do setor durante os primeiros 12 meses (período de garantia).
- **Pesquisa de Satisfação:** Elevação no índice de percepção positiva por parte das cidadãs atendidas em relação ao conforto e à estrutura física do órgão.

Em síntese, a aquisição pretendida transcende a mera compra de bens materiais; trata-se de um investimento estratégico indispensável para elevar a capacidade do Estado em entregar valor público, promovendo resultados diretos e verificáveis tanto na economia interna da Administração quanto na prestação do serviço à sociedade.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Em obediência ao princípio do planejamento e às diretrizes da fase preparatória estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, a eficácia desta contratação e o pleno aproveitamento dos bens adquiridos dependem da adoção de medidas prévias e concomitantes por parte do Município de Pedro Afonso/TO.

Para assegurar que a Administração esteja plenamente preparada para receber, instalar e operar a solução demandada, mitigando riscos e garantindo a eficiência do gasto público, ficam estabelecidas as seguintes providências, organizadas em ordem lógica de execução:

1. Providências Estruturais e Físicas (Fase Pré-Entrega)

- **Adequações Estruturais do Ambiente:** A Secretaria requisitante deverá providenciar o preparo e a desobstrução das salas e espaços físicos onde o novo mobiliário e os equipamentos serão instalados.
- **Revisão Elétrica e Hidráulica:** O setor de manutenção da Prefeitura deverá inspecionar previamente o ambiente para certificar-se de que há tomadas suficientes e adequadas (compatíveis com a voltagem e o novo padrão brasileiro) para suportar a carga dos equipamentos de TI (notebook, impressoras, projetor) e dos eletrodomésticos (geladeira e fogão), bem como ponto de gás seguro para o fogão.

2. Providências Técnicas e Operacionais (Fase Pré-Entrega)

- **Preparação da Infraestrutura Lógica:** O departamento de Tecnologia da Informação do Município deverá certificar-se da disponibilidade de pontos de rede lógica (cabearamento estruturado) e/ou cobertura de rede Wi-Fi adequada para a conexão do notebook, do tablet e das impressoras multifuncionais sem fio.
- **Criação de Fluxos de Patrimônio:** O setor de patrimônio deverá estar preparado para realizar o imediato tombamento e a fixação de plaquetas de identificação nos bens assim que o ateste de recebimento for emitido, garantindo o controle patrimonial desde o primeiro dia de uso.

3. Providências Administrativas e de Gestão Contratual (Concomitantes à Contratação)

- **Designação da Equipe Técnica Responsável:** A autoridade competente deverá designar formalmente uma equipe técnica multidisciplinar para acompanhar a entrega, a montagem do mobiliário e a instalação dos equipamentos, aferindo a conformidade dos itens com o Termo de Referência.
- **Nomeação de Gestor e Fiscais de Contrato:** Em cumprimento ao art. 117 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser publicada a portaria de nomeação do Gestor do Contrato, bem como dos Fiscais (Administrativo e Técnico), que serão responsáveis por atestar as notas fiscais, verificar os prazos de entrega, exigir o cumprimento das garantias e aplicar eventuais sanções em caso de inadimplemento da Contratada.

4. Providências Relacionadas à Capacitação (Fase de Operação)

- **Capacitação de Servidores:** Após a instalação, a chefia imediata promoverá o repasse de instruções e a capacitação básica dos servidores lotados na Secretaria da Mulher para a correta utilização e conservação dos novos equipamentos adquiridos. O foco deverá recair sobre os itens que demandam manuseio específico, como o projetor multimídia, as impressoras multifuncionais (laser e tanque de tinta), a caixa de som amplificada e os microfones sem fio, evitando danos por imperícia e garantindo a longevidade dos bens públicos.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Em estrita observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, insculpido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com as diretrizes internas da Administração que determinam a priorização na "*aquisição de materiais permanentes duráveis, eficientes e, quando*

possível, com menor impacto ambiental, baixo consumo de energia e componentes recicláveis", a presente contratação foi planejada para mitigar externalidades negativas ao meio ambiente. Para garantir a responsabilidade socioambiental do Município e permitir a fiscalização efetiva no futuro Termo de Referência, o planejamento divide-se em duas frentes: a definição de critérios objetivos de sustentabilidade e o mapeamento dos impactos com suas respectivas medidas mitigadoras.

PARTE 1 — CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os bens a serem adquiridos deverão atender aos seguintes requisitos e critérios de sustentabilidade, que serão exigidos como especificações técnicas ou obrigações da contratada:

- **Eficiência Energética:**
 - Os eletrodomésticos (geladeira) deverão possuir Selo Procel de Economia de Energia com classificação "A" (maior eficiência) ou comprovação equivalente emitida pelo INMETRO.
 - Os equipamentos de Tecnologia da Informação (notebook, impressoras, projetor) deverão possuir recursos de gerenciamento de energia, como modo de suspensão/hibernação automático (padrão *Energy Star* ou similar).
- **Durabilidade e Ciclo de Vida:** Em obediência aos normativos do órgão, os materiais permanentes deverão comprovar alto padrão de resistência e vida útil prolongada, exigindo-se garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, o que retarda a necessidade de novas compras e a consequente extração de novos recursos.
- **Logística Reversa e Destinação Adequada:**
 - A contratada, bem como os fabricantes dos bens, deverão estar em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
 - Equipamentos e resíduos que não possuam mais utilidade (especialmente equipamentos eletrônicos, suprimentos de impressão, pilhas e baterias de notebooks/tablets) deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, devendo a contratada possuir ou integrar sistema de logística reversa.
- **Origem Legal dos Insumos Naturais:** Para o mobiliário que contenha madeira ou derivados (ex: tampos de mesa em MDF, armários), será exigida a comprovação de procedência legal da matéria-prima (ex: Documento de Origem Florestal - DOF, ou selos de certificação florestal como FSC/Cerflor), inibindo o desmatamento ilegal.
- **Acondicionamento e Embalagens:** Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens com o menor volume possível, priorizando o uso de materiais recicláveis (papelão, papel *kraft*) e minimizando o uso de plásticos de uso único.

PARTE 2 — POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Apesar de se tratar de uma aquisição de baixo impacto direto se comparada a obras de engenharia, a fabricação, o uso e o descarte de materiais permanentes e eletroeletrônicos geram reflexos no meio ambiente. Abaixo, identificam-se os impactos potenciais ao longo do ciclo de vida do objeto e as ações preventivas adotadas pela Administração:

Fase do Ciclo	Impacto Ambiental Potencial	Ações Preventivas e Medidas Mitigadoras
Aquisição e Entrega	Geração de resíduos sólidos: Descarte de embalagens (papelão, isopor, plástico-	Mitigação: Obrigação contratual para que a empresa fornecedora realize o recolhimento das embalagens após a montagem ou,

	bolha) geradas durante a entrega e montagem do mobiliário e equipamentos.	subsidiariamente, que a Administração destine esses materiais às cooperativas locais de reciclagem.
Aquisição e Entrega	Extração de recursos naturais: Uso de madeira, metais e plásticos na fabricação dos bens, podendo fomentar cadeias produtivas predatórias.	Mitigação: Exigência de comprovação de origem legal da madeira (DOF) e priorização de materiais com componentes recicláveis, conforme diretriz institucional.
Operação / Uso	Consumo de energia elétrica: Aumento da demanda energética do órgão devido ao funcionamento diário de geladeira, TI e projetor.	Mitigação: Exigência de Selo Procel "A" para eletrodomésticos e padronização de equipamentos de TI com recursos de desligamento automático/hibernação.
Operação / Uso	Geração de resíduos operacionais: Descarte frequente de cartuchos/garrafas de tinta vazias e baterias esgotadas.	Mitigação: Adoção de impressoras tipo "tanque de tinta" (que reduzem drasticamente o volume de plástico descartado em comparação a cartuchos convencionais) e implementação de ecopontos internos para pilhas.
Descarte Final	Passivo ambiental (Lixo Eletrônico / E-waste): Contaminação do solo e lençóis freáticos por metais pesados (chumbo, lítio, cádmio) presentes em placas e baterias de eletrônicos no fim de sua vida útil.	Mitigação: Aplicação rigorosa da logística reversa. Os equipamentos inservíveis não poderão ser descartados em aterros comuns, devendo retornar à cadeia produtiva ou ser destinados a empresas especializadas em manufatura reversa de eletrônicos, conforme a legislação vigente.

A incorporação destes critérios garante que a contratação não apenas solucione o problema administrativo da Secretaria requisitante, mas também se concretize como um instrumento de política pública ambiental, assegurando a economicidade e a responsabilidade intergeracional da Administração Pública.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das análises técnicas, administrativas e de mercado empreendidas ao longo da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), evidenciou-se a necessidade inadiável de aparelhamento e estruturação física e tecnológica da Secretaria Municipal da Mulher de Pedro Afonso/TO. O diagnóstico demonstrou que a superação da atual carência estrutural é pressuposto obrigatório para o cumprimento das metas pactuadas no Convênio nº 15/2026 e para a efetivação das políticas públicas voltadas à população feminina.

O levantamento de mercado e a matriz comparativa comprovaram que a adoção da **Solução 1 (Aquisição Direta de Materiais Permanentes)**, mediante parcelamento formal com adjudicação por itens, representa a alternativa que melhor materializa os princípios da economicidade, da eficiência e da competitividade. A modelagem escolhida afasta o risco de descontinuidade do serviço público, resguarda o patrimônio municipal contra custos indiretos desproporcionais e assegura o fomento à participação de fornecedores especializados.

Adicionalmente, o mapeamento de riscos e a definição de critérios de sustentabilidade atestaram a segurança e a maturidade do planejamento da contratação, demonstrando que a Administração está apta a gerenciar eventuais intercorrências operacionais e mitigar impactos ambientais, garantindo a sustentabilidade e o pleno funcionamento dos bens ao longo de todo o seu ciclo de vida.

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é exequível, legalmente amparada e tecnicamente indispensável. Portanto, com base em todo o exposto, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Por fim, recomenda-se o regular prosseguimento do feito, com o encaminhamento dos autos para a próxima etapa da fase preparatória, consubstanciada na elaboração do respectivo **Termo de Referência (TR)**. O referido documento deverá absorver as especificações, os quantitativos e os requisitos de sustentabilidade e fiscalização estabelecidos neste ETP, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos estritos termos da Lei nº 14.133/2021.

Pedro Afonso/TO, aos 09 de setembro de 2026.

JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 047/2026

PROCESSO PM-PA Nº 448/2026

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes e tecnológicos, em atendimento à solicitação do Fundo Municipal de Assistência Social de Pedro Afonso/TO.

De um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, site: www.pedroafonso.to.gov.br, neste ato representado pelo senhor JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO, brasileiro, casado, inscrita no CPF 527.510.681-00, na qualidade de Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a pessoa jurídica, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, telefone, e-mail, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), inscrito no CPF, tendo em vista o que consta no PROCESSO PM-PA Nº 448/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 047/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes e tecnológicos, em atendimento à solicitação do Fundo Municipal de Assistência Social de Pedro Afonso/TO I, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- 8.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8.** Cientificar o órgão de representação judicial do município de Pedro Afonso para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.** A Administração terá o prazo de 60 (sessenta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- 8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.14.** Demais normas e obrigações são aquelas elencadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

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

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

9.20. Demais normas e obrigações são aquelas elencadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

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

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

- A.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- B.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- C.** Der causa à inexecução total do contrato;
- D.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- E.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- F.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

G. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

H. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV.** Multa:
 - a)** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - b)** Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - c)** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a)** Ficaré ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b)** Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

Gestão/Unidade: XXXXXXXXXXXX
Fonte de Recursos: XXXXXXXXXXXX
Programa de Trabalho: XXXXXXXX
Elemento de Despesa: XXXXXXXX
Plano Interno: XXXXXXXXXXXXXXXX

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Pedro Afonso/TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 047/2026

PROCESSO PM-PA Nº 448/2026

OBJETO: Registro contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes e tecnológicos, em atendimento à solicitação do Fundo Municipal de Assistência Social de Pedro Afonso/TO.

De um lado o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, site: www.pedroafonso.to.gov.br, neste ato representado pelo senhor JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO, brasileiro, casado, inscrita no CPF 527.510.681-00, na qualidade de Prefeito Municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, PROCESSO PM-PA Nº 448/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a de empresa para fornecimento de materiais permanentes, em atendimento às solicitações da Administração Geral do Município e dos Fundos Municipais de Educação e Assistência Social, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					

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

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					

3.2. Além do gerenciador, há órgãos e entidades públicas participantes: os Fundos Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social;

3.3. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes.

3.3.1. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEDRO AFONSO/TO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 11.772.824/0001-04, com sede na Rua Guimarães Natal, sem número, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					

3.3.2. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PEDRO AFONSO/TO, inscrito no CNPJ 12.984.850/0001-50, sediado na Avenida Numeriano Bezerra de Castro, número 1387, Setor Aeroporto, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. Dos limites para as adesões

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.6.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.2.

4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício

financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.6. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.7. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.7.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.7.2. Mantiverem sua proposta original.

5.8. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.9. O registro a que se refere o item 5.7 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- 5.11.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.11.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.12.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.13.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.14.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.15.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.16.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.11, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.17.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.18.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.19.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.20.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.2.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.3.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.4.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.6.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

A. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- A.** Por razão de interesse público;
- B.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- C.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XX/2026

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO.

SETOR DE LICITAÇÕES

Att. Sr. Pregoeiro.

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 047/2026**

Prezados,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 047/2026, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:

2. Dados bancários:

- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

3. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

4. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes e tecnológicos, em atendimento à solicitação do Fundo Municipal de Assistência Social de Pedro Afonso/TO.

5. Formação do Preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL

VALOR TOTAL:						

6. Validade da Proposta:

- A presente Proposta Escrita é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

7. Condições Gerais da Proposta:

- Estou ciente do prazo de entrega da mercadoria, bem como sei que atrasos injustificados serão passíveis de aplicação de penalidades.
- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.
- O prazo de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.
- O local de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO.

SETOR DE LICITAÇÕES

Att. Sr. Pregoeiro.

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 047/2026**

Prezados,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede no _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, através deste, **declara que;**

1. Que atente aos requisitos de habilitação:

- 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;

2. Não emprega menor de idade:

- 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. De observância dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal:

- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4. Se for o caso, que cumpre as exigências de reserva de cargos:

- 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.

5. Que não emprega servidor público:

- Não tem vínculo com os servidores público do município de Pedro Afonso bem como não tem grau de parentesco.

6. Se for o caso, que se enquadra como ME ou EPP:

- Esta empresa está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, declara, 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.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa