



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Sistema de Registro de Preços, através de Pregão Eletrônico, para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática e afins, para as diversas secretarias do município de Ivinhema-MS.

1.2. Parte do recurso advém do **TERMO DE COMPROMISSO 953590-5, Emenda Parlamentar 14510006/2023**, destinado à Secretaria Municipal de Educação.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 168/2022.

1.4. Os itens, objeto desta contratação são caracterizados como consumo e comuns.

1.5. O prazo de vigência da ata é de 12 (doze) meses contados da assinatura da mesma e será possível sua prorrogação por igual período, com possibilidade de renovação de saldo, nos moldes em que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

1	HD Externo Portátil 8 TB com cabo; conexão USB 3.2	UNID
2	Lector de Cartão Inteligente USB 2.0 para Cartões com Certificado Digital A3	UNID
3	Mochila para Câmera Máquina Fotográfica Profissional Impermeável SLR/ DSLR confeccionada em poliéster de alta qualidade. O modelo possui um tamanho médio, composta por 3 compartimentos principais com zíper, 2 bolsos laterais também com zíper, 1 compartimento externo para notebook, divisórias internas montáveis, além de alça acoplável para carrinho e muito mais. Esta mochila é ideal para você fotógrafo/a que busca por um produto de qualidade para carregar os seus equipamentos de trabalho com segurança, pois é uma mochila super acolchoada, o que garante a proteção dos seus equipamentos contra impactos e quedas. Principais características: - Mochila média reforçada para fotografos - 3 Compartimentos com zíper - 2 Bolsos laterais com zíper - 1 Compartimento externo para Notebook - Divisórias internas montáveis - Compartimento Interno para canetas - Trava peitoral - Saída USB - Saída para fone de ouvido - Suporte para drone - Suporte para tripé - Alça para as costas regulável - Alça acoplável para carrinho (viagem) - Material para as costas acolchoado - Material poliéster impermeável Medidas Aproximadas: - Altura 50cm - Largura 35cm - Profundidade 18cm - Capacidade 31,5 L	UNID
4	MOUSE com as seguintes especificações mínimas: Tipo: Óptico. Padrão: USB com scroll. Potência: 1.200dpi. Comprimento mínimo: 2 metros . Garantia: 03 (três) meses.	UNID
5	Computador com as seguintes especificações mínimas: Placa Mãe com soquete FCLGA1700, suporte a memória DDR5, capacidade até 192GB RAM, 02 slots PCI Express x16; Processador com 24 Núcleos e 32 Threads, frequência base 3.2 GHZ e 32MB Cache L2; Air Cooler para Processador 140mm Fluxo de ar 85 CFM; Memória ECC de 128 GB DDR5 5600MHZ; 1x SSD NVMe M2 1 TB 6Gbps Gravação; 1x HDD SAS 7200rpm 2TB; Placa de vídeo PCI Express 2GB de memória 64bits; 2x placa de rede PCI Express 10/100/1000Mb/s; Fonte ATX Modular 1000w 80p Gold c/ Cabos. Gabinete Full Tower. Garantia mínima de 1 ano. OBS: Todas as placas e periféricos deverão ser entregues montados e acompanhados de seus respectivos cabos, acessórios, manuais, CDs/DVDs com drivers, documentação e demais componentes para a instalação.	UNID
6	Microfone Profissional sem fio headset , formato de cabeça, incluindo receiver e headset, conectores de saída P10, frequência máxima (aproximada) 266 MHz e frequência mínima (aproximada) 210 MHz.	UNID
7	Microfone sem fio - 2 microfones digitais sem fio; BATERIA: de lítio recarregável via USB (20 horas - 700 mAh), conexão estável de 2,4 GHz, compatível com todos os alto-falantes. ALCANCE: até 80m. Garantia mínima: 6 meses	UNID
8	Nobreak com as seguintes especificações mínimas: Bivolt automático na entrada e seleção automática ou manual na saída, 5000VA com baterias internas, senoidal, Circuit breaker, 8 tomadas de saída padrão NBR 14136, sinalização visual através de Display LCD no painel frontal que indica todas as condições do nobreak, da rede elétrica e da bateria, gerenciamento de bateria que avisa quando a bateria deve ser substituída.	UNID



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

9	Projektor Portátil: Imagens coloridas: 3400 lúmens em branco e em cores Tecnologia 3LCD de cores até três vezes mais brilhantes para projeções realmente naturais. Resolução nativa XGA e desempenho 4:3. Resolução da tela 1024 x 768 Lâmpadas duráveis e de baixo custo: até 12.000 horas no modo econômico. Conectividade HDMI: Áudio e vídeo de qualidade HD com um único cabo. Potência em watts: 5 watts Consumo de energia: - 100V120V Conectividade padrão: - pelo menos 1x Entradas de computador (VGA) - 1x Saída de computador Dsub 15 pin - 1x HDMI - 1x RCA Vídeo em amarelo - 1x USB tipo A (para módulo wireless) - 1x USB tipo B - 2x Stereo Mini - Entrada - 1x Stereo Mini - Saída - 1x RS-232C - 1x Áudio entrada RCA branco, vermelho - 1x RJ-45; Garantia mínima: 1 ano	UNID
10	Telefone sem fio com display luminoso, viva voz, funções flash, rediscar e mudo. com bateria aproximada de 600 mah, 200 horas em repouso ou 20 horas em uso. consumo médio de energia 1,2 w (em espera) 1,6 w (em uso); 2,4 w (em carga). alimentação bivolt (100 - 240 v) cor preto	UNID
11	Telefone com fio , tipo mesa ou parede, com funções básicas de chamadas DTMF e FSK, Viva Voz, com características adicionais: Código PABX, Pausa e Flash	UNID



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação pretendida está alinhada com o Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, publicado em 21/03/2025 no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) conforme link <https://pncp.gov.br/app/pca/03575875000100/2025> e, no portal da transparência do município de Ivinhema conforme o link <https://transparencia.ivinhema.ms.gov.br/transparencia/>.

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

3.1. A solução consiste na realização de Sistema de Registro de Preços, através de Pregão Eletrônico, para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática e afins, para as diversas secretarias do município de Ivinhema-MS.

3.2. Parte do recurso advém do TERMO DE COMPROMISSO 953590-5, Emenda Parlamentar 14510006/2023, destinado à Secretaria Municipal de Educação.

3.3. A aquisição dos itens em questão são de natureza comum por possuir características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

3.4. Será adotado o critério de menor preço por item.

3.5. O pregão será conduzido na modalidade eletrônica, em conformidade com a legislação vigente, e permitirá a participação de quaisquer licitantes que atendam aos requisitos de habilitação. A solução visa garantir a destinação eficiente dos itens, atendendo aos princípios de economicidade e eficiência administrativa, bem como à legislação aplicável, como a Lei no 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

4.3. A ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da mesma e será possível sua prorrogação por igual período, com possibilidade de renovação de saldo, nos moldes em que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

a) Não há complexidade na presente aquisição, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.5. São requisitos da contratação, além do menor preço e que a empresa esteja com todas as documentações de regularidade jurídica, financeira e fiscal apta, que também demonstre **capacidade técnica**, consistente em no mínimo 03 (três) atestados de que já realizou o objeto licitado em outros locais, devendo ser considerado as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação. Tal requisito se dá, para resguardar a administração de que os prazos estabelecidos serão cumpridos, visto que o atraso na entrega dos materiais impacta negativamente o andamento do processo educativo.

4.6. O prazo de **entrega** dos itens especificados é de **até 15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento, emitida por servidor devidamente credenciado, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

4.7. Ao estabelecer o prazo de execução para a entrega e, deliberou-se, levou-se em consideração que diversas empresas interessadas das diversas localidades brasileiras poderiam se interessar pelo certame, logo, prudente é conciliar o binômio capacidade de execução por parte dos licitantes e a necessidade de provimento por parte da administração, chegou-se à conclusão que 15 (quinze) dias úteis, é o espaço de tempo ideal para consolidar as obrigações contratuais, visto que em dias corridos equivale a quase 1 (um) mês.

4.8. Assim sendo, cabe ressaltar que o prazo estabelecido não ofende o disposto na Constituição Federal, uma vez que a Secretaria Municipal de Educação e toda a administração visam selecionar a proposta mais vantajosa, atendendo assim o interesse público.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

4.9. Os itens demandam uma logística de média complexidade no seu deslocamento, cujos custos de entrega até o local determinado pelo contratante, devem estar inclusos no preço dos produtos.

4.10. A entrega dos itens será em local indicado pela secretaria solicitante, devendo esta ser realizada no perímetro urbano do município ou no Distrito de Amandina (+/-27 km). A entrega deverá ocorrer em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7h às 13h.

4.11. Não haverá possibilidade de prever preços diferentes para o mesmo objeto, de acordo com o artigo 82, inciso III.

4.12. Possíveis Locais de Entrega:

Escola Municipal Orlene Marcon - Pólo	Rua Bráulio J. Nogueira nº 260	Guiray
Escola Municipal Orlene Marcon - Sala Coração de Jesus	Av. Antonio Travain nº 150	Piravevê
Escola Municipal Orlene Marcon - Sala Aurelina Gonçalves Nery	Iutaka Takegava, 158	Vitória
Escola Municipal Professor Luizinho - Sala Vó Carmelita	: Rua Manoel Simões Júnior, s/n	Distrito de Amandina
Escola Municipal Professor Luizinho - Sala Vó Augusta	Rua Deuzi de Souza Cabral, nº 88	Triguena
Escola Municipal Professor Luizinho - Pólo	Avenida Juraci Ferreira, 350	Piravevê
Escola Municipal Professor Luizinho - Sala Professor Sandro Marcos	Avenida Alcides Fuzinato, 255	Vitória
Escola Municipal Prof. Sideney Carlos Costa	Av. Reynaldo Massi, 1238	Vitória
Escola Municipal Profª Inês Ap. Jacomeli	R. Deuzi de Souza Cabral, nº 51	Triguena
Escola Municipal Profª Inês Ap. Jacomeli - Extensão	Rua Zentaro Miguita, nº 230	Distrito de Amandina
Escola Municipal Rural Benedita Figueiró de Oliveira - Extensão	R. Germino Machado Feitosa, 31	Itapoã
Escola Municipal Rural Benedita Figueiró de Oliveira - Pólo	Vila Cristina	Gleba Ubiratã
Escola Municipal Professor André Geraldo dos Santos	Rua José Ramalho, 850	Piravevê

19



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Planejamento	R. PRAÇA DOS PODERES, 720	CENTRO
Secretaria Municipal de Administração		
Secretaria Municipal de Educação		
Gabinete		
Secretaria Municipal de Finanças (Subsecretaria de Tributação)	Av. Panamá, 389	Piravevê
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte Lazer	Praça Central (antigo DEMTRIVI)	Centro
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Antônio Soares Branquinho, nº 462	Piravevê
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico	Rua Antônio Soares Branquinho, 492	Piravevê
Secretaria Municipal de Habitação e Trabalho	Avenida Panamá, 14A	Centro
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	Rua Ana de Souza Euzébio, nº 198.	Guiray

4.13. Os itens deverão obedecer às especificações descritas no estudo técnico preliminar, no termo de referência e edital além de atender as demais normas que se aplicar ao produto licitado.

4.14. Em hipótese alguma será aceito produtos com qualidade e quantidades inferior ao solicitado na especificação técnica.

4.15. A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as especificações técnicas apresentadas neste Termo e a inviolabilidade das embalagens.

4.16. Todos os itens fornecidos deverão ser de primeira qualidade, 100% novos e de primeiro uso, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO e ABNT.

4.17. A empresa CONTRATADA deve estar ciente e comprometida em cumprir todas as obrigações contratuais, incluindo prazos, qualidade dos produtos e serviços, suporte técnico, entre outros.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

4.18. Em caso de NÃO conformidade com as especificações técnicas, a secretaria solicitante notificará a CONTRATADA para as providências cabíveis.

4.19. **Substituir** os itens, objeto deste processo, que por ventura forem entregues à contratante com defeito de fabricação ou que apresentarem qualquer alteração de quantidade, validade, vícios, defeitos, incorreções, num prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**.

4.20. **Comunicar** à Contratante, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação.

4.21. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo órgão na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa sobre a decisão proferida.

4.22. A resposta poderá ser enviada via ofício ou e-mail para o endereço informado pela empresa contratada, no qual ela dará o atesto, a partir de então, em caso de deferimento de prorrogação, terá início ao prazo de prorrogação.

4.23. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas em edital.

4.24. O objeto deverá ser entregue junto com a Nota Fiscal, cópia da AF e certidões necessárias para pagamento.

4.25. No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições.

4.26. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente o conteúdo da embalagem.

4.27. Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

4.28. Caso o item necessite de assistência técnica, deverá ser utilizado apenas peças e componentes originais.

5 A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

4.29. A CONTRATADA deverá atender aos chamados para **Assistência Técnica** solicitados, por telefone ou via e-mail, e providenciar a resolução do problema no **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, contadas daquela comunicação.

4.30. Poderão participar deste processo de compras interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.31. Na presente contratação deverá ser respeitada com rigor as especificações de cada item.

4.32. As empresas deverão descrever os produtos e as marcas cotadas em suas propostas.

4.33. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.34. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

4.35. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

4.36. **Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.**

4.37. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.

4.38. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos itens.

4.39. Comprometer-se a fornecer o objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos, e no caso de não ser o fabricante, responderá, solidariamente e preferencialmente pelos vícios de qualidade e quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

4.40. O recebimento e conferência de todo os itens será realizado pela equipe de cada unidade escolar.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

4.41. Aplica-se no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Requisitos e critérios de sustentabilidade

4.42. Na aquisição de equipamentos de informática e afins, especialmente em compras públicas, é fundamental observar **requisitos e critérios de sustentabilidade** conforme previsto na **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)** e na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019**, que trata das contratações sustentáveis na Administração Pública Federal.

1- Eficiência Energética

- Priorizar equipamentos que possuam selo de eficiência energética (ex: Procel ou Energy Star);
- Priorizar equipamentos com consumo reduzido de energia no modo de operação em espera (stand by);
- Priorizar equipamentos com função de economia de energia automática.

2 - Durabilidade e Vida Útil Prolongada

- Estabelecer requisitos mínimos de robustez e resistência;
- Priorizar equipamentos que possuam facilidade de atualização e manutenção (hardware e software);
- Priorizar equipamentos compatíveis com novas versões de sistemas operacionais.

3 - Materiais e Substâncias Menos Danosos

- Preferência por produtos livres de substâncias tóxicas como chumbo, mercúrio e cádmio (conforme diretiva RoHS);
- Utilização de materiais recicláveis ou reciclados na composição dos equipamentos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

4. Reciclabilidade

- Fornecimento de instruções claras para descarte ambientalmente adequado.

5. Embalagens Sustentáveis

- Embalagens feitas com material reciclado e reciclável;
- Redução de volume e peso das embalagens;
- Proibição de materiais de difícil decomposição (ex: isopor).

6. Certificações Ambientais

- Preferência por produtos com certificações ambientais reconhecidas, como EPEAT, ISO 14001 (ambiental) e ISO 50001 (energia);
- Documentação que comprove a adoção de práticas sustentáveis pelo fabricante ou fornecedor.

7. Responsabilidade Social e Condições de Trabalho

- Declarações ou comprovação de que a fabricação dos equipamentos não envolva trabalho infantil ou análogo à escravidão;
- Observância de boas práticas trabalhistas e sociais nas cadeias produtivas.

4.43. PROSPECTO/CATÁLOGO. O Município de Ivinhema/MS, através do Pregoeiro, solicitará o catálogo/prospecto técnico referente aos itens (5,6,7,8,9,10,11). O Prospecto Técnico e/ou Catálogo dos produtos deverá informar, com foto, todas as especificações técnicas do item ofertado, para análise e conferência, em conformidade com as especificações exigidas e deverá estar em português. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver o prospecto técnico e/ou catálogo do produto, divergente das especificações exigidas. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitados os prospectos do segundo colocado e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação das licitantes.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

4.44. ENCARGO. A empresa se responsabilizará por entregar os itens nos endereços fornecidos pelas secretarias solicitantes. O layout de alocação, quando houver, e os locais de entrega do objeto licitado serão informados na Ordem de Fornecimento. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais.

4.45. GARANTIA. Deverá ser exigida garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem para todo o mercado (Art.26, II, do Código de Defesa do Consumidor - CDC, Lei nº 8.078, de 1990) e os demais, caso o fabricante não forneça, pela CONTRATADA. Para cada item licitado, consta o período de garantia exigido e, o item que por ventura não obtiver essa informação, seguir o que define o CDC. Será obrigatória a entrega do termo de garantia do fabricante com cada item fornecido; e a eventual contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

4.46. ASSISTÊNCIA. Os produtos eventualmente adquiridos também deverão possuir assistência técnica no estado de Mato Grosso do Sul; a fim de permitir a adequada utilização da garantia, ou para assegurar a execução de eventuais manutenções corretivas futuras.

4.47. PADRONIZAÇÃO LEI COMPLEMENTAR 123/2006. Não é recomendável divisão em cotas para microempresas e empresas de pequeno porte (MEI/ME/EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006; e do Decreto 8.538, de 6/10/2015, já que o tratamento diferenciado tem alto potencial de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, em face do princípio da padronização, descrito na lei 14.133/21, que impõe a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, de maneira uniforme. Ainda, se faz imperioso consignar a recomendação para a não preferência, por conta da impossibilidade de identificar a existência de no mínimo 03 (três) cotações de potenciais fornecedores que se enquadram nas especificações exigidas de acordo com o disposto no inciso II, art.49.

Art. 49 Não se aplica o disposto: (...)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A entrega deverá ser realizada nos endereços fornecidos pela secretaria solicitante no momento do envio da Autorização de Fornecimento (AF).

5.2. A entrega dos equipamentos e afins, deverá ocorrer no horário das 7h às 13h, em endereços no perímetro urbano ou Distrito de Amandina, conforme item 4.

5.3. A possibilidade de compras bem como a entrega deverá **ocorrer de maneira parcelada**, conforme interesse da administração e após a assinatura da ata.

5.4. O prazo de **entrega** dos itens especificados neste Termo de Referência é de **até 15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento, emitida por servidor devidamente credenciado, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

5.5. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo, a empresa deverá comunicar em até 72 (setenta e duas) horas, que antecede a data da entrega, as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. O prazo de dilação de prazo deverá constar o motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

5.6. As despesas com logística, transporte e entrega correrão por conta da Contratada;

5.7. Em caso de NÃO conformidade com as especificações, a secretaria solicitante notificará a CONTRATADA para as providências previstas.

5.8. **Substituir** os itens, objeto deste processo, que por ventura forem entregues à contratante com defeito de fabricação ou que apresentarem qualquer alteração de quantidade, validade, vícios, defeitos, incorreções, num prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

o A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

5.9. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

5.10. Conforme já mencionado, a entrega será de maneira parcelada, de acordo com a necessidade da secretaria participante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal 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. (IN CGM nº 01, de 06 de março de 2023);

6.7. *O fiscal do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e IN CGM nº 01, de 06 de março de 2023;*



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

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

6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.13. Fica designado para exercer a fiscalização do contrato, conforme Decreto Municipal n. 925/2025:

Secretaria Municipal de Educação

- José Augusto Ottersbach Júnior - CPF 071.235.xxx-06
- Guilherme da Silva Souza – CPF 076.952.xxx-96

Secretaria Municipal de Habitação e Trabalho

- Eliani Casado Dias – CPF: 901.612.xxx-34
- Veridiana de Sales Marinho Costamano - CPF: 717.392.xxx-87

Secretaria Municipal de Administração

- Edmar Ferreira dos Santos – CPF: 879.377.xxx-49

Secretaria Municipal de Finanças

- Juliana Hoffmam dos Santos – CPF: 008.313.xxx-70



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

- Eliane Macineli – CPF: 272.761.xxx-49

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

- Vivalter Fonseca Fagundes – CPF: 237.882.xxx-53
- Amanda Aparecida Santos Coutinho Gomes – CPF: 080.xxx.xxx-80

Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

- Jhonatan Nobre Barboza de Souza – CPF: 031.515.xxx-82
- Claudio Roberto Correa da Silveira – CPF: 559.142.xxx-53

Gabinete do Prefeito

- Nayara Namie Kimura – CPF: 089.428.xxx-66
- Edjeferson Santos de Souza – CPF: 038.152.xxx-65

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

- Valmir Silva Cruz – CPF: 826.662.xxx-20

Secretaria Municipal de Planejamento

- Lucivania de Oliveira Barbosa - CPF: 008.065.xxx-24

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Clailton Gomes – CPF: 543.172.xxx-91
- Jaqueline Souza Ventura – CPF: 098.137.xxx-37

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Responsabilizar-se pelo transporte dos itens até o endereço de entrega, garantindo que os mesmos sejam entregues em perfeitas condições como já especificado;

Handwritten signature



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

7.3. Entregar os itens ofertados conforme prazos, quantidade, especificação técnica e demais condições, em conformidade com o disposto no Termo de Referência e seus anexos;

7.4. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre os itens desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Ivinhema/MS;

7.5. Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos itens, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de entrega, previstos neste Termo de Referência e anexos;

7.6. Comunicar à Secretaria Solicitante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na entrega do objeto;

7.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

7.9. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.

7.10. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.

7.11. A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir total ou parcialmente, o objeto da licitação (exceto o serviço de entrega dos objetos ofertados);

7.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Ivinhema ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo representante do Município;

g A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

7.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos itens.

7.14. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo Referência e na proposta deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar suas funções dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins da aceitação e recebimento definitivo.

8.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

8.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

8.8. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

U A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

8.9. Comunicar em tempo hábil, por e-mail, á Contratada, a quantidade de materiais a serem fornecidos, em autorização de fornecimento enviada pela contratante via e-mail ou pessoalmente.

8.10. Indicar formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 7 (sete) dias, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

9.4. 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 do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.5. 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.

9.6. 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

6 A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

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.

9.7. 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.

Liquidação e Forma de pagamento

Liquidação

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar e;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

Prazo de pagamento

5 A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

9.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa (Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022).

Forma de pagamento

9.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

9.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.9. 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. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de Certidão negativa Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.11. 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

10 A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.12. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com Ata de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento menor preço por item, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas no Edital.

10.2. Assim, a aquisição será concedida por **Sistema de Registro de preços, através de Pregão Eletrônico, do Tipo Menor Preço Por Item.**

10.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências do Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto contratado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

U X



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

10.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

10.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

10.12. **Registro comercial** no caso de empresa individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual emitido de forma eletrônica para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);

10.13. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

I. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.14. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.15. **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9 A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

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

10.17. **Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) a nos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal;**

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

a) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.20. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

I. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

10.21. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (CND) INSS, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

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

10.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

10.25. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (ou Recuperação Judicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

Qualificação Técnica

10.26. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível em característica (nesse caso, equipamentos de informática e afins), com o objeto da presente licitação, sendo a quantidade de atestado o mínimo de 03 (três) atestados comprobatórios da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

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

10.28. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, quando solicitado pela Administração.

11. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO PREÇO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO REAJUSTE

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou o Índice Geral de Preços (IGP-M) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. 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).

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.9. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

11.10. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura poderá convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.11. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.12. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9 A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

11.13. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:

11.13.1. Reconhecer a necessidade de revisão, desde que devidamente comprovado, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

11.13.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.14. O requerimento de que trata o subitem 11.13 deste termo deverá comprovar a ocorrência do fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.

11.15. Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, a Administração poderá reajustar os preços dos produtos desde que ocorra em nível nacional e seja comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante, atendidas as seguintes condições:

11.15.1. Para comprovação do aumento do preço de custo, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 1 nota fiscal com data de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato; juntamente com, no mínimo, 1 nota fiscal atual;

11.15.2. A contratada deverá apresentar a competente planilha de custos, como condição para pleitear posteriormente reajuste com base em aumento de um ou mais componentes específicos do custo, demonstrando o impacto destes no custo final;

10.1.15.4. É vedado à Detentora do contrato ou Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste termo e Edital.

g A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

DA REVISÃO

11.16. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/21.

11.17. No caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitá-lo formalmente à Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, na pessoa do Gestor do Contrato, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o requerimento será encaminhado à equipe jurídica, e conforme o caso, técnica, do município, para o devido parecer.

11.18. O resultado com o deferimento ou indeferimento deverá ser prolatado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a contar do protocolo do pedido.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, enseja sanções por inadimplemento, conforme disposto na lei 14.133/21 em seu artigo 156, define que serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. A sanção de advertência somente será aplicada nos casos em que a contratada for responsabilizada pela inexecução parcial do contrato. A inexecução total do contrato ou os casos de inexecução parcial, mas que resultem em grave dano à Administração, não podem ser apenados com a simples advertência. Sua aplicação depende, em qualquer caso, de que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave;

12.3. A sanção de multa poderá ser aplicada quando o contratado incorrer em qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 55. Terá como limite mínimo o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) e como limite máximo o percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

12.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do

3 A



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. Tem validade, portanto, no âmbito federal, estadual ou municipal, conforme o caso, e perdura por tempo maior que a sanção equivalente na anterior lei de licitações e contratos, a suspensão, que era limitada a 2 (dois) anos;

12.5. A sanção de inidoneidade para licitar e contratar, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Tem validade, portanto, nos âmbitos federal, estadual e municipal, concomitantemente, e conta com limite máximo de duração, o que não era previsto na anterior lei de licitações e contratos;

12.6. Destaca-se, ainda, a possibilidade de rescisão contratual. Embora a rescisão unilateral não esteja listada no dispositivo que enumera as penalidades contratuais, na prática, trata-se de penalização do contratado, em boa parte dos casos. A doutrina do Direito Administrativo costuma dividir as possibilidades de rescisão;

12.7. Por fim, na administração pública qualquer irregularidade deve ser tratada pelo fiscal e gestor do contrato e devendo ser feito um processo administrativo, pois toda sanção deve ter o devido processo legal. A empresa deverá ser notificada e dada oportunidade de apresentar o, contraditório e ampla defesa.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da licitação é de R\$ R\$ 185.807,64 (cento e oitenta e cinco mil, oitocentos e sete reais e sessenta e quatro centavos), conforme documentação anexa.

13.2. Apontamos que a pesquisa de preço foi realizada de acordo com o Decreto Municipal nº 523, de 21 de março de 2025, no qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS.

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
ANEXO I - LOTE 001							
I	1	1	HD Externo Portátil 8 TB com cabo; conexão USB 3.2	UND	5	1.592,88	7.964,40



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

I	1	2	Leitor de Cartão Inteligente USB 2.0 para Cartões com Certificado Digital A3	UNID	3	217,76	653,28
I	1	3	Mochila para Câmera Máquina Fotográfica Profissional Impermeável SLR/ DSLR confeccionada em poliéster de alta qualidade. O modelo possui um tamanho médio, composta por 3 compartimentos principais com zíper, 2 bolsos laterais também com zíper, 1 compartimento externo para notebook, divisórias internas montáveis, além de alça acoplável para carrinho e muito mais. Esta mochila é ideal para você fotógrafo/a que busca por um produto de qualidade para carregar os seus equipamentos de trabalho com segurança, pois é uma mochila super acolchoada, o que garante a proteção dos seus equipamentos contra impactos e quedas. Principais características: - Mochila média reforçada para fotografos - 3 Compartimentos com zíper - 2 Bolsos laterais com zíper - 1 Compartimento externo para Notebook - Divisórias internas montáveis - Compartimento Interno para canetas - Trava peitoral - Saída USB - Saída para fone de ouvido - Suporte para drone - Suporte para tripé - Alça para as costas regulável - Alça acoplável para carrinho (viagem) - Material para as costas acolchoado - Material poliéster impermeável Medidas Aproximadas: - Altura 50cm - Largura 35cm - Profundidade 18cm - Capacidade 31,5 L	UNID	3	538,00	1.614,00
I	1	4	MOUSE com as seguintes especificações mínimas: Tipo: Óptico. Padrão: USB com scroll. Potência: 1.200dpi. Comprimento mínimo: 2 metros. Garantia: 03 (três) meses.	UNID	204	25,25	5.151,00
I	1	5	Computador com as seguintes especificações mínimas: Placa Mãe com soquete FCLGA1700, suporte a memória DDR5, capacidade até 192GB RAM, 02 slots PCI Express x16; Processador com 24 Núcleos e 32 Threads, frequência base 3.2 GHZ e 32MB Cache L2; Air Cooler para Processador 140mm Fluxo de ar 85 CFM; Memória ECC de 128 GB DDR5 5600MHZ; 1x SSD NVMe M2 1 TB 6Gbps Gravação; 1x HDD SAS 7200rpm 2TB; Placa de vídeo PCI Express 2GB de memória 64bits; 2x placa de rede PCI Express 10/100/1000Mb/s; Fonte ATX Modular 1000w 80p Gold c/ Cabos. Gabinete Full Tower. Garantia mínima de 1 ano. OBS: Todas as placas e periféricos deverão ser entregues montados e acompanhados de seus respectivos cabos, acessórios, manuais, CDs/DVDs com drivers, documentação e demais componentes para a instalação.	UNID	3	7.933,00	23.799,00
I	1	6	Microfone Profissional sem fio headset, formato de cabeça, incluindo receiver e headset, conectores de saída P10, frequência máxima (aproximada) 266 MHz e frequência mínima (aproximada) 210 MHz.	UNID	2	379,00	758,00
I	1	7	Microfone sem fio - 2 microfones digitais sem fio; BATERIA: de lítio recarregável via USB (20 horas - 700 mAh), conexão estável de 2,4 GHz, compatível com todos os alto-falantes. ALCANCE: até 80m. Garantia mínima: 6 meses	UNID	12	293,97	3.527,64
I	1	8	Nobreak com as seguintes especificações mínimas: Bivolt automático na entrada e seleção automática ou manual na saída, 5000VA com baterias internas, senoidal, Circuit breaker, 8 tomadas de saída padrão NBR 14136, sinalização visual através de Display LCD no painel frontal que indica todas as condições do nobreak, da rede elétrica e da bateria, gerenciamento de bateria que avisa quando a bateria deve ser substituída.	UNID	1	10.404,97	10.404,97



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

I	1	9	Projektor Portátil: Imagens coloridas: 3400 lúmens em branco e em cores Tecnologia 3LCD de cores até três vezes mais brilhantes para projeções realmente naturais. Resolução nativa XGA e desempenho 4:3. Resolução da tela 1024 x 768 Lâmpadas duráveis e de baixo custo: até 12.000 horas no modo econômico. Conectividade HDMI: Áudio e vídeo de qualidade HD com um único cabo. Potência em watts: 5 watts Consumo de energia: - 100V120V Conectividade padrão: - 2x Entradas de computador (VGA) - 1x Saída de computador Dsub 15 pin - 2x HDMI - 1x RCA Vídeo em amarelo - 1x USB tipo A (para módulo wireless) - 1x USB tipo B - 2x Stereo Mini - Entrada - 1x Stereo Mini - Saída - 1x RS-232C - 1x Áudio entrada RCA branco, vermelho - 1x RJ-45; Garantia mínima: 1 ano	UNID	39	3.188,55	124.353,45
I	1	10	Telefone sem fio com display luminoso, viva voz, funções flash, rediscar e mudo. com bateria aproximada de 600 mah, 200 horas em repouso ou 20 horas em uso. consumo médio de energia 1,2 w (em espera) 1,6 w (em uso); 2,4 w (em carga). alimentação bivolt (100 - 240 v) cor preto	UNID	17	178,52	3.034,84
I	1	11	Telefone com fio, tipo mesa ou parede, com funções básicas de chamadas DTMF e FSK, Viva Voz, com características adicionais: Código PABX, Pausa e Flash	UNID	14	324,79	4.547,06

VALOR TOTAL:

R\$ 185.807,64

13.3. Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos solicitados, conforme especificado no Termo de Referência.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do Decreto Municipal 526/2024.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

15. DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição dos produtos indicados neste documento referencial, justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades.

15.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, com renovação do saldo, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

15.3. Conforme apontado no Art. 82, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a administração poderá realizar processo licitatório através do Sistema de Registro de Preços (SRP).

15.4. Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita as diversas Secretarias registrar os preços dos itens, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado e vencedor daquele serviço específico, o fornecimento do item, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias, uma vez que a Secretaria solicitante não disponibiliza de reservatórios apropriados para armazenamento dos itens.

15.5. A lei 14.133/21 ainda prevê que:

Art. 83. 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 motivada.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16. DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA

16.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão da **Secretaria Municipal de Educação**, denominada como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Art. 2º do Decreto Municipal nº 671/2021.

16.2. Nos termos do mesmo artigo, as secretarias abaixo participam do processo como órgão ou entidade **participante**:

- Secretaria Municipal de Habitação e Trabalho
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Finanças

6
A



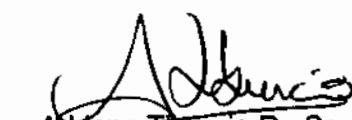
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

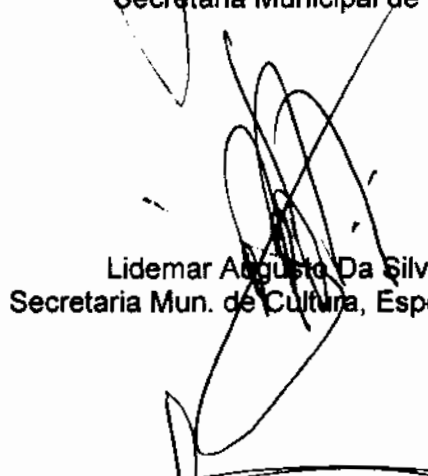
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos
- Gabinete do Prefeito
- Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
- Secretaria Municipal de Planejamento

Ivinhema/MS, 8 de outubro 2025.

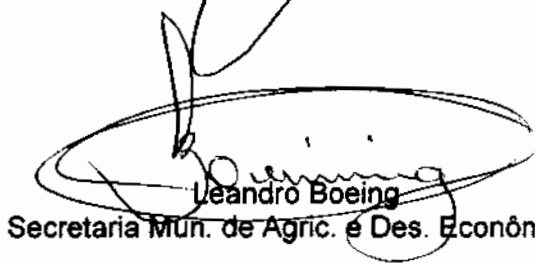

Sirlene De Souza Benedito Das Virgens
Secretaria Municipal de Educação


Guilherme Da Silva Souza
Secretaria Municipal de Educação


Adriano Tiburcio De Sousa
Secretaria Municipal de Educação


Lidemar Augusto Da Silva
Secretaria Mun. de Cultura, Esporte e Lazer

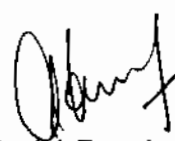

Lucimara da Silva Nogi Egea
Secretaria Municipal de Assistência Social

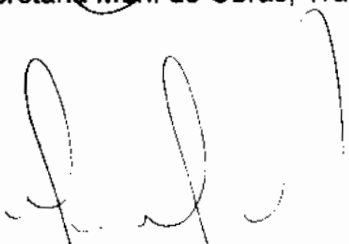

Leandro Boeing
Secretaria Mun. de Agric. e Des. Econômico

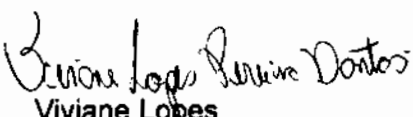


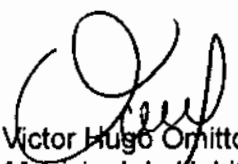
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

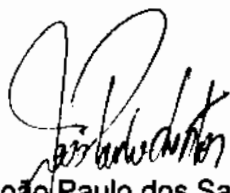

Jonatan F. Gregório da Silva
Secretaria Mun. de Obras, Transp. e Serv.


André Ferreira
Secretaria Municipal de Administração


Nidia Penteado
Secretaria Municipal de Finanças


Viviane Lopes
Chefia de Gabinete


Victor Hugo Ornitto
Secretaria Municipal de Habitação e Trabalho


João Paulo dos Santos
Secretaria Municipal de Planejamento