

PREGÃO ELETRÔNICO

09/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Paraibano/MA – Sec. Mun. Administração Geral

OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática para as diversas secretarias municipais de Paraibano/MA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.463.715,24 (um milhão e quatrocentos e sessenta e três mil e setecentos e quinze reais e vinte e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/03/2026 às 08:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. DOS RECURSOS.....	13
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	14
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	16
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	16

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026
Processo Administrativo nº 270126012/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrita no CNPJ nº 05.303.144/0001-30, por meio da Secretaria Municipal de Administração Geral, sediada na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), 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 a Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática para as diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, 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. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **Portal de Compras – Paraibano/MA** (<https://www.licitaparaibanoma.com.br/>).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.5. Para os itens até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) 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](#).

2.5.1. 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.

2.6. 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](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.7.11. 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](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. 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](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço inicial ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos, devidamente assinada, com timbrado da empresa.
- 3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

3.15. Deverá ainda ser enviado o catálogo dos produtos em campo próprio no sistema.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Modelo;
- 4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

4.8. 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.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar

a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
 - 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item**.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances

intermediários.

OU

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

OU

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**FECHADO E ABERTO**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até **10% (dez por cento)** superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. 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 **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

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

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

- 5.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 2.5.1 e 0 deste edital.

6.6. 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

OU

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. 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](#).
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.3.1. 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 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por essa administração pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas

compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

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

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

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

- 8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://paraibano.ma.gov.br/> e <https://www.licitaparaibanoma.com.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. 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;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 9.1.5. fraudar a licitação;
 - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. 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:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Portal de Compras – Paraibano/MA.

10.3.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 30 (trinta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.
- 11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://paraibano.ma.gov.br/> e <https://www.licitaparaibanoma.com.br/>.
- 11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.12.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar
 - 11.12.2. ANEXO II – Mapa de Risco
 - 11.12.3. ANEXO III - Termo de Referência
 - 11.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Paraibano/MA, 12 de fevereiro de 2026

Milton Pereira de Sousa
Secretário Municipal de Administração Geral
Portaria nº 3001.0610-0002/2021

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Órgão/Entidade: Município de Paraibano/MA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração Geral

Objeto da Contratação: Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática para as diversas secretarias municipais de Paraibano/MA.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** constitui a primeira etapa do planejamento desta contratação, tendo como objetivo caracterizar o **interesse público** envolvido e identificar a melhor solução para o problema detectado. A necessidade de contratação foi identificada a partir de um levantamento situacional que evidenciou a **defasagem e obsolescência tecnológica** nos parques de informática das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Paraibano/MA.

Sob a perspectiva do interesse público, o problema a ser resolvido não se limita à simples aquisição de bens, mas sim à **garantia da continuidade e eficiência das atividades finalísticas** da Administração Municipal. A carência atual de recursos tecnológicos impacta diretamente a celeridade do processamento de dados governamentais e a prestação de serviços essenciais ao cidadão, tornando a modernização administrativa uma medida impositiva para evitar a interrupção de fluxos de trabalho críticos.

O estudo pautou-se na análise das necessidades reais de cada setor, consolidando uma demanda que abrange desde microcomputadores de alta performance (CPUs i5 e i7) para processamento de dados complexos até equipamentos de rede (switches, roteadores e cabeamento estruturado) necessários para garantir a **segurança e a integridade da comunicação de dados** entre as secretarias. A inclusão de suprimentos e componentes de reserva (como SSDs e memórias) justifica-se tecnicamente pela necessidade de manutenção preventiva e corretiva imediata, minimizando o tempo de inatividade dos servidores públicos.

Além disso, esta contratação alinha-se ao objetivo estratégico de **transformação digital**, assegurando que a infraestrutura de hardware suporte os sistemas integrados de gestão exigidos pela legislação vigente. Portanto, a descrição desta necessidade não é apenas uma formalidade burocrática, mas uma análise aprofundada que visa evitar omissões na especificação do objeto e garantir que a solução escolhida possua a **viabilidade técnica e econômica** necessária para atender plenamente à demanda social e administrativa do Município.

II - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Em conformidade com o disposto no **Art. 12, inciso VII**, e no **Art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, o Estudo Técnico Preliminar deve demonstrar o alinhamento da demanda com o **Plano de Contratações Anual (PCA)**, instrumento destinado a racionalizar as contratações e garantir o alinhamento com o planejamento estratégico do ente.

No que tange ao Município de Paraibano/MA, registra-se que, para o presente exercício, o referido documento de planejamento macro **ainda não foi formalizado ou regulamentado**, motivo pelo qual não há código de item ou previsão específica em catálogo de plano anual a ser citada neste estudo.

Todavia, a ausência do PCA não compromete a viabilidade deste processo, uma vez que a nova Lei de Licitações estabelece que tal demonstração deve ocorrer **"sempre que elaborado"** o referido plano. Na falta de um instrumento centralizado, a presente demanda fundamenta-se no **princípio do planejamento** e na busca pela **eficiência administrativa**, conforme previsto no Art. 5º da legislação vigente.

Dessa forma, a contratação mostra-se tecnicamente fundamentada na necessidade real e imediata de substituição e ampliação do parque tecnológico das secretarias, garantindo que o dispêndio de recursos públicos ocorra de forma ordenada e voltada à manutenção das atividades finalísticas da Administração Municipal, em estrita observância ao **interesse público**.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos aqui elencados são necessários e suficientes para a escolha da solução que melhor atenda às necessidades das secretarias de Paraibano/MA, garantindo a **efetividade da contratação** e a **economicidade do certame**.

3.1. Requisitos de Desempenho e Qualidade (Hardware e Periféricos)

Os equipamentos deverão possuir padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente, seguindo as especificações usuais de mercado para **bens comuns**.

- **Microcomputadores e Notebooks:** Devem apresentar arquitetura que suporte os sistemas operacionais e softwares de gestão utilizados pelo município. Conforme o levantamento de demanda, os equipamentos são divididos em três perfis: **Básico** (CPU i3, 4GB RAM), **Intermediário** (CPU i5, 8GB RAM) e **Avançado** (CPU i7, 8GB RAM), todos obrigatoriamente equipados com **unidades de armazenamento SSD** (capacidades de 120GB a 480GB) para garantir a celeridade no processamento de dados e reduzir o tempo de resposta aos usuários.
- **Monitores e Periféricos:** Microcomputadores Desktop devem acompanhar monitores LED de, no mínimo, 18,5 polegadas e periféricos (teclado e mouse) que atendam às normas de ergonomia e ao padrão brasileiro ABNT2.
- **Qualidade Comum:** Em observância ao Art. 20 da Lei 14.133/2021, os bens adquiridos deverão ser de **qualidade comum**, vedada a aquisição de artigos de luxo, sendo a especificação limitada à necessária para o cumprimento das finalidades administrativas.

3.2. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

A contratação observará o princípio do **desenvolvimento nacional sustentável**, exigindo-se:

- **Eficiência Energética:** Os equipamentos devem possuir requisitos de **baixo consumo de energia**, visando a redução de custos operacionais e o menor impacto ambiental.
- **Logística Reversa:** Conforme o Art. 18, § 1º, inciso XII da Lei 14.133/2021, as empresas contratadas deverão viabilizar a **logística reversa** para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos eletrônicos (como baterias e componentes obsoletos), quando aplicável, mitigando os impactos ambientais do descarte de hardware.

3.3. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

Para assegurar a continuidade do serviço público, a solução deve contemplar:

- **Garantia Técnica:** Prazo mínimo de garantia conforme os padrões de fábrica, cobrindo defeitos de fabricação e vícios ocultos.
- **Suporte e Manutenção:** Os serviços de manutenção deverão ser prestados preferencialmente mediante **deslocamento de técnico** ao local da repartição ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em **distância compatível** com as necessidades da Administração, visando minimizar o tempo de inatividade dos setores.
- **Certificações de Qualidade:** A Administração poderá exigir que os produtos estejam de acordo com as normas da **ABNT** ou possuam certificação por organização acreditada pelo **Inmetro**, como condição de aceitabilidade para aferição da qualidade e conformidade.

3.4. Requisitos de Entrega e Recebimento

- **Locais de Entrega:** Os suprimentos e equipamentos devem ser entregues de forma fracionada ou integral, conforme a conveniência da Administração, nos endereços das respectivas Secretarias Municipais (Administração, Educação, Saúde e Assistência Social).

- **Conformidade:** O recebimento será realizado em duas etapas: **provisório**, para verificação sumária, e **definitivo**, após termo detalhado que comprove o atendimento integral de todas as exigências técnicas do edital.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição dos quantitativos para esta contratação fundamenta-se no **Art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, que exige a apresentação de estimativas acompanhadas de memórias de cálculo e documentos de suporte que considerem a interdependência com outras contratações e a busca por economia de escala.

4.1. Metodologia de Cálculo e Origem da Demanda

As quantidades foram consolidadas a partir do levantamento das necessidades reais das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, considerando o **perfil de consumo** e a **utilização provável** de cada unidade administrativa. O cálculo levou em conta:

- **Substituição de Ativos:** Necessidade de reposição de equipamentos obsoletos que já não suportam os sistemas atuais.
- **Expansão da Rede:** Ampliação da infraestrutura de rede lógica e física para atender a novos postos de trabalho.
- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Estoque estratégico de componentes (SSDs, memórias, fontes) para garantir a continuidade operacional.

4.2. Consolidação do Objeto (Resumo da Demanda)

Abaixo, apresentam-se as quantidades principais extraídas da memória de cálculo detalhada:

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	ADM	EDUC	SAUDE	ASSIS
1	Microcomputador Desktop completo: Especificação técnica: CPU i3, 4GB RAM, SSD 120GB, HDD 500GB monitor de LED de 18,5"; Lan Gigabit; teclado multimídia PT-BR ABNT2; mouse óptico; Estabilizador 300VA	Unidade	10	15	25	5
2	Microcomputador Desktop completo: Especificação técnica: CPU i5, 8GB RAM; 240GB SSD, HDD 500GB monitor de LED de 18.5; Lan Gigabit; teclado multimídia PT-BR ABNT2; mouse óptico; Nobreak 600VA	Unidade	5	5	10	2
3	Microcomputador Desktop completo: Especificação técnica: CPU i7, 8GB RAM; 240GB SSD, HDD 1TB, monitor de LED de 18.5; Lan Gigabit; teclado multimídia PT-BR ABNT2; mouse óptico; Nobreak 600VA	Unidade	1	1	1	1
4	Notebook: Especificação técnica: CPU i3, 4GB RAM, SSD 240GB, Tela led HD 14; HDMI, Teclado PT-BR ABNT2; USB 3.0, Lan, Hdmi, Wifi	Unidade	2	2	1	2
5	Notebook: Especificação técnica: CPU i5, 8GB RAM, SSD 240GB, Tela led HD 14; HDMI, Teclado PT-BR, ABNT2; USB 3.0, Lan, Hdmi, Wifi	Unidade	1	1	1	1
6	Notebook: Especificação técnica: CPU i7, 8GB RAM, SSD 480GB, Tela led HD 14; HDMI, Teclado PT-BR ABNT2; USB 3.0, Lan, Hdmi, Wifi	Unidade	1	1	1	1
7	Impressora Laser Monocromática - 45ppm, duplex automático padrão, bandeja 250fls, Conexão USB e ethernet, ciclo mensal de 200.000 + Transformador de 1500VA + Cabo usb, cabo de energia	Unidade	5	5	5	1
8	Impressora Multifuncional Laser Monocromática - 40ppm, duplex automático, conexão Ethernet e USB 2.0, bandeja 250fls + 50ADF; ciclo mensal de 80.000 + transformador de 2000VA + cabo usb, cabo de energia	Unidade	5	5	10	1
9	Multifuncional jato de tinta colorido c/ tanque de tinta - 30ppm, Resolução: Até 5760 x 1440 dpi, Wifi + cabo usb, cabo de energia	Unidade	5	5	10	2
10	Scanner de Mesa Bivolt - Aparelho de Scanner: Volume diário/mensal recomendado: Até 5.000/150.000, porta usb direta; Conexão USB e Ethernet Velocidades: 50ppm, digitalização duplex, resolução: 600x600/1200x1200dpi; Painel de controle do operador, ADF capacidade de 50fls; Bivolt, cabo usb	Unidade	3	2	10	2
11	Auto Transformador 1010VA Bivolt	Unidade	5	5	5	10
12	Auto Transformador 2000VA Bivolt	Unidade	5	5	5	10
13	Cabo Adaptador Hdmi Para Vga Para Tv Pc Notebook Monitor	Unidade	10	10	10	20
14	Cabo de força Tripolar ATX 1,5m novo padrão	Unidade	10	10	10	2
15	Cabo Impressora 1.8m Usb 2.0 Am X Bm	Unidade	20	20	20	1
16	Caixa De Som Para Computador/notebook Usb2.0	Unidade	2	2	2	2
17	Disco rígido externo 2TB USB 3.0	Unidade	2	1	1	2

18	Disco sólido interno SSD 120GB Sata III	Unidade	2	2	2	2
19	Disco sólido interno SSD 128GB Pcie 3.0 p/ Notebook	Unidade	2	2	2	1
20	Disco sólido interno SSD 240GB Sata III	Unidade	2	2	2	10
21	Disco sólido interno SSD 480GB Sata III	Unidade	2	1	1	2
22	Espiral Flexível Tubo Envolvório Cabo Organizador	Unidade	10	10	10	2
23	Estabilizador de Tensão Bivolt 300VA 4 tomadas	Unidade	5	5	20	2
24	Estabilizador de Tensão Bivolt 500VA 4 tomadas	Unidade	5	5	20	2
25	Filtro de Linha 6 tomadas c/ fusível	Unidade	2	2	2	5
26	Filtro de Linha 6 Tomadas novo padrão Bivolt c/ fusível	Unidade	2	2	2	2
27	Fonte ATX Com Cabo 200W Reais 20+4P 115/220v	Unidade	5	2	2	1
28	Fonte Carregador Notebook Universal/Similar	Unidade	2	2	2	2
29	Gabinete 3U ATX para Rack 19" Servidor	Unidade	1	1	1	2
30	Gravador de CD/DVD Externo USB 3.0 c/cabo	Unidade	2	2	2	2
31	Memória, DDR 3 1333mhz 4GB	Unidade	5	5	5	2
32	Memória, DDR 3 1600mhz 8GB	Unidade	5	5	5	5
33	Memoria, DDR4 2666mhz 8GB	Unidade	5	2	2	10
34	Monitor LED 18,5" Bivolt	Unidade	10	5	30	10
35	Mouse optico s/fio 2400dpi 3Botoes 2.4Ghz	Unidade	20	20	30	2
36	Mouse optico USB 800dpi 3Botoes	Unidade	20	20	30	2
37	Nobreak Bivolt 1200VA 8 Tomadas	Unidade	5	5	20	10
38	Nobreak Bivolt 600VA 6 Tomadas	Unidade	5	5	20	5
39	Pilha Bateria Moeda Cr2032 Lithium	Unidade	10	10	10	2
40	Placa De Rede 10/100/1000mbps Pci Express Gigabit	Unidade	5	5	5	2
41	Placa Mae LGA 1151 DDR4 h110	Unidade	2	2	2	2
42	Placa Mae LGA 1155 DDR3 h61	Unidade	2	2	2	1
43	Placa Mae LGA 1156 DDR3 h55	Unidade	2	2	2	1
44	Processador com 4 núcleos, Clock 3,1 GHz, Cache 6MB LGA 1155	Unidade	2	2	2	1
45	Processador com 6 núcleos, Clock 3.5 GHz, Cache 8MB LGA 1156	Unidade	2	2	2	5
46	Processador com 8 núcleos, Clock 4,1 GHz, Cache 12MB LGA 1151	Unidade	2	2	2	5
47	SSD Externo, 480GB, SATA, Leitura 440MB/s, Gravação 440MB/s Interface USB 3.2	Unidade	5	2	2	10
48	Suporte p/ Gabinete com rodas ajustável	Unidade	5	5	5	1
49	Teclado USB multimídia PT-BR ABNT2	Unidade	20	20	30	2
50	Tela de Projeção Retratil 97" pol 1,80X1,80M	Unidade	1	1	1	2
51	Adaptador wireless usb 802.11n	Unidade	2	2	2	2
52	Cabo Coaxial Flexível 85% Malha, Bobina 100m	Unidade	2	2	2	2
53	Cabo de Rede UTP Lan CAT5e c/ 305mts 100% cobre	Unidade	2	2	2	2
54	Cabo de Rede UTP Lan CAT5e c/ 305mts az 100% cobre	Unidade	2	2	2	50
55	Cabo de Rede UTP Lan CAT6E c/ 305mts	Unidade	2	2	2	50
56	Conector Fêmea Rj45 Keystone Cat5e	Unidade	50	50	50	20
57	Conector Fêmea Rj45 Keystone Cat6	Unidade	50	50	50	20
58	Conector RJ 45 p/ cat5 c/100 unids	Unidade	50	20	20	10
59	Conector RJ 45 p/ cat6 c/100 unids	Unidade	50	20	20	20
60	Filtro de linha para rack de parede 19" (regua de tomadas)	Unidade	10	10	10	2
61	Organizador/Guia de cabos (rack) 1U	Unidade	20	20	20	2
62	Roteador Modem Adsl2+ Wireless N 300mbps	Unidade	5	2	2	2
63	Roteador Wifi Sem Fio 300mbps 1wan+4lan Portas Dual band	Unidade	5	2	2	2

64	Switch 16 portas RJ 45 10/100 Fast Ethernet montavel em rack	Unidade	2	2	2	
65	Switch 8 portas 10/100 fast ethernet c/ 1 porta RJ45 c/ POE	Unidade	2	2	2	

4.3. Interdependência e Economia de Escala

Este estudo considerou a **interdependência técnica** entre os itens. Por exemplo, a aquisição de computadores foi acompanhada da estimativa proporcional de estabilizadores e nobreaks para evitar danos por oscilações elétricas.

A consolidação de todas as demandas das secretarias municipais em um único processo permite que o Município alcance **maior economia de escala**, atraindo fornecedores com preços mais competitivos devido ao volume total estimado, cujo valor global de referência é de **R\$ 1.418.776,39**.

4.4. Justificativa da Quantificação

A Administração evitou a inclusão de cláusulas incongruentes ou omissões que pudessem dificultar a formulação das propostas de preços pelos licitantes, em estrita observância à jurisprudência do **TCE-PR** e aos princípios da **efetividade e economicidade**. Todas as quantidades citadas estão detalhadas na Planilha de Memória de Cálculo em anexo, que discrimina a demanda por item e por secretaria requisitante.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consistiu na prospecção das soluções tecnológicas disponíveis para suprir a necessidade das secretarias de Paraibano/MA, avaliando-se a **viabilidade técnica e econômica** entre as metodologias de acesso a bens de informática.

5.1. Análise Comparativa: Aquisição x Locação

Em observância ao **Art. 44 da Lei nº 14.133/2021**, procedeu-se ao estudo comparativo entre a **compra direta** e a **locação de equipamentos**:

- **Opção 1 – Locação de Equipamentos (Haas - Hardware as a Service):** Embora reduza a necessidade de manutenção própria e mantenha o parque tecnológico sempre atualizado, a locação revelou-se menos vantajosa para o cenário municipal. O custo recorrente de aluguel para itens de longo ciclo de vida administrativo (4 a 5 anos) acabaria por superar o valor de aquisição, sem que o bem fosse incorporado ao patrimônio público. Além disso, a gestão de diversos contratos de locação para itens miúdos (como cabos e conectores) elevaria a complexidade administrativa.

- **Opção 2 – Aquisição Definitiva (Solução Escolhida):** A compra foi identificada como a alternativa mais vantajosa para a Administração de Paraibano/MA. Ela permite a **incorporação do patrimônio tecnológico** e o controle total sobre a disposição dos bens. Dado que as atividades das secretarias (Administração, Educação, Saúde e Assistência Social) demandam equipamentos de configuração comum, o ciclo de vida útil desses ativos é satisfatório para amortizar o investimento inicial de **R\$ 1.500.000,00**.

5.2. Justificativa Técnica da Solução

A escolha recaiu sobre equipamentos de **"prateleira" (bens comuns)**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme o **Art. 6º, inciso XIII da NLLC**.

- **Interoperabilidade e Manutenção:** A utilização de arquiteturas abertas (PCs e Notebooks padrão i3/i5/i7) garante que o Município não fique refém de fornecedores exclusivos (lock-in tecnológico), facilitando a manutenção futura e a reposição de componentes como SSDs e Memórias RAM, amplamente disponíveis no mercado nacional.

- **Distribuição e Logística:** A solução de compra em lotes permite o aproveitamento das peculiaridades do mercado regional, atraindo um maior número de licitantes e fomentando a competitividade, em conformidade com as recomendações do **TCE-MA** para evitar a concentração de mercado.

5.3. Conclusão do Levantamento

A solução de aquisição de bens comuns de informática, acompanhada de garantias técnicas e suporte local, é a que melhor equilibra **economicidade, eficiência e autonomia administrativa**.

Esta escolha permite que o Município suporte seus sistemas de gestão com infraestrutura própria, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais sem a dependência de mensalidades de locação que não geram ativos permanentes.

VI – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com o **Art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021**, este estudo apresenta uma estimativa preliminar do valor da contratação, essencial para a análise da **viabilidade técnica e econômica** do projeto.

6.1. Base de Cálculo e Valores Referenciais O valor total estimado é de **R\$ 1.500.000,00**, apurado com base em **preços unitários referenciais** obtidos na fase de levantamento de demanda para as diversas secretarias. Esta estimativa está fundamentada na **memória de cálculo** que detalha os custos previstos para os 65 itens de informática e suprimentos listados no planejamento, garantindo que a solução pretendida seja compatível com a disponibilidade orçamentária do município.

6.2. Caráter Preliminar da Pesquisa Ressalta-se que esta estimativa visa pavimentar o caminho para a contratação assertiva, servindo de teto para a análise de mercado. A **pesquisa de preços definitiva**, que balizará o valor máximo aceitável para o edital, será ratificada e/ou complementada na elaboração do **Termo de Referência (TR)**, que constitui o planejamento definitivo da contratação.

6.3. Metodologia de Apoio Sempre que possível, o Município utilizará os parâmetros do **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, como consultas ao **PNCP**, contratações similares ou cotações diretas, para assegurar que a estimativa reflita os valores praticados pelo mercado e evite sobrepreços.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida para o pleno atendimento da necessidade pública consiste na **aquisição definitiva de bens comuns de informática**, por meio de fornecimento parcelado ou integral, visando à modernização e à sustentação da infraestrutura tecnológica das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social.

7.1. Escopo Abrangente da Solução A solução foi dimensionada para não se limitar a itens isolados, mas para compor um ecossistema funcional que garanta a **efetividade da contratação**. O escopo compreende:

- **Hardware e Mobilidade:** Fornecimento de microcomputadores desktop (i3, i5 e i7) e notebooks com especificações que atendam desde o suporte administrativo básico até o processamento de dados de alta complexidade.
- **Gestão Documental:** Aquisição de impressoras laser, multifuncionais jato de tinta com tanque de tinta e scanners de mesa de alta produtividade.
- **Infraestrutura de Rede Lógica:** Fornecimento de switches, roteadores dual band e cabeamento estruturado (CAT5e e CAT6) para assegurar a conectividade e a integridade do tráfego de dados municipais.
- **Proteção e Suprimentos:** Itens de estabilização de tensão, nobreaks, componentes de upgrade (SSDs e Memórias) e periféricos ergonômicos.

7.2. Manutenção e Assistência Técnica Em estrita observância ao **Art. 18, § 1º, VII, da Lei nº 14.133/2021**, a solução inclui obrigatoriamente a **garantia técnica dos fabricantes**. Para assegurar a continuidade ininterrupta das atividades finalísticas do Município, a assistência técnica deverá ser prestada preferencialmente mediante **deslocamento de técnico** às repartições solicitantes ou disponibilizada em unidade de serviço localizada em distância compatível com as necessidades da Administração de Paraibano/MA.

7.3. Ciclo de Vida e Resultados Pretendidos A descrição desta solução considera todo o **ciclo de vida do objeto**, desde o recebimento provisório para conferência técnica até o suporte pós-entrega. O objetivo é alcançar o melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, garantindo que a infraestrutura adquirida possua durabilidade e compatibilidade tecnológica para suportar os sistemas de gestão municipal pelos próximos exercícios, evitando a obsolescência precoce e gastos excessivos com manutenções corretivas em equipamentos defasados.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A definição da estratégia de parcelamento deste objeto fundamenta-se no **Art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, sendo este um elemento obrigatório do Estudo Técnico Preliminar para garantir a viabilidade técnica e econômica da contratação.

8.1. Da Viabilidade Técnica e Econômica do Parcelamento Conforme estabelecido nos **Artigos 40, § 2º e 47, § 1º da NLLC**, a Administração deve adotar o parcelamento sempre que for **tecnicamente viável e economicamente vantajoso**. No caso específico das secretarias de Paraibano/MA, a solução é composta por itens de naturezas distintas, como hardware (microcomputadores e notebooks), equipamentos de impressão, componentes de rede lógica e suprimentos diversos.

- **Divisibilidade do Objeto:** Os itens são tecnicamente divisíveis e possuem mercados fornecedores específicos. A separação em lotes permite que empresas especializadas em cada segmento (ex: cabeamento de rede vs. fornecimento de computadores) participem do certame, aumentando a **competitividade** e reduzindo o risco de licitações desertas.

- **Peculiaridades do Mercado Local:** O parcelamento visa aproveitar as peculiaridades do mercado, incentivando a participação de **microempresas e empresas de pequeno porte (LC 123/2006)**, conforme garantido pelo **Art. 4º da Lei nº 14.133/2021**, evitando a concentração de mercado em grandes fornecedores nacionais que poderiam onerar os custos logísticos.

8.2. Das Exceções e Agrupamentos em Lotes O agrupamento de itens em lotes (aglutinação) será adotado de forma excepcional e motivada apenas quando:

1. A **economia de escala** ou a redução de custos de gestão contratual demonstrar que a contratação de itens isolados é ineficiente.
2. O objeto configurar um **sistema único e integrado**, em que a divisão possa acarretar risco ao conjunto ou à integridade da solução tecnológica pretendida (interdependência técnica).
3. Houver a necessidade de padronização que leve a um fornecedor exclusivo.

8.3. Conclusão sobre o Parcelamento Em observância à jurisprudência do **TCE-MA**, a Administração de Paraibano/MA evitará a inclusão de cláusulas que aglutinem itens de forma injustificada, o que poderia comprometer a eficácia e a economicidade do certame. Portanto, a modelagem da licitação priorizará a adjudicação por **item ou lote**, assegurando que o Município obtenha a proposta mais vantajosa e o melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Este tópico descreve os benefícios diretos e indiretos que o Município de Paraibano/MA almeja alcançar com a execução desta solução, focando na **eficiência, eficácia e economicidade** dos serviços públicos prestados pelas secretarias requisitantes.

9.1. Eficiência Administrativa e Aproveitamento de Recursos Humanos

- **Redução do Tempo de Processamento:** Com a aquisição de microcomputadores e notebooks equipados com **processadores de alto desempenho (i5 e i7) e unidades SSD**, espera-se uma redução drástica no tempo de inicialização de sistemas e processamento de tarefas complexas. Isso permite que os servidores públicos desempenhem suas funções de forma mais ágil, otimizando o uso da força de trabalho municipal.

- **Gestão Documental Otimizada:** A introdução de scanners de alta produtividade (50ppm) e impressoras com duplex automático visa reduzir o tempo gasto em digitalização e arquivamento, liberando recursos humanos para atividades finalísticas de atendimento ao cidadão.

9.2. Economicidade e Gestão de Recursos Financeiros

- **Melhor Relação Custo-Benefício:** A contratação baseia-se na análise do **ciclo de vida do objeto**, priorizando equipamentos com maior durabilidade e menor necessidade de manutenção corretiva. A estimativa global de **R\$ 1.500.000,00** visa garantir que o investimento resulte em ativos patrimoniais de longo prazo, evitando gastos recorrentes com locações que não incorporam bens ao Município.
- **Padronização e Ganho de Escala:** A consolidação das demandas de diversas secretarias em um único processo permite obter preços mais competitivos junto ao mercado fornecedor, assegurando a **economicidade do certame**.

9.3. Segurança, Integridade de Dados e Conectividade

- **Segurança no Armazenamento:** O fornecimento de SSDs internos, HDs externos e nobreaks de alta capacidade garante a **integridade dos dados governamentais**, protegendo os arquivos contra perdas causadas por falhas de hardware ou oscilações na rede elétrica.
- **Estabilidade de Rede:** A renovação da infraestrutura lógica (cabeamento estruturado CAT6 e roteadores dual band) garantirá uma comunicação de dados estável entre os setores, requisito essencial para o funcionamento dos sistemas integrados de gestão administrativa e de saúde.

9.4. Impactos Ambientais Positivos e Sustentabilidade

- **Redução do Consumo de Energia:** A especificação de equipamentos modernos com critérios de **baixo consumo de energia** reflete o compromisso com o desenvolvimento nacional sustentável e a redução de custos fixos operacionais das repartições públicas.
- **Redução de Desperdícios:** O uso de impressoras tanque de tinta e tecnologias de impressão frente e verso (duplex) visa diminuir o consumo de insumos e papel, mitigando o impacto ambiental da atividade administrativa.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Em observância ao **Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Municipal de Paraibano/MA deverá adotar medidas preparatórias para assegurar que a execução da ata de registro de preços e dos contratos dela derivados ocorra com estrita obediência às especificações técnicas e aos princípios da governança pública.

10.1. Designação e Gestão por Competências Previamente à formalização de qualquer ajuste, a autoridade máxima deverá promover a **gestão por competências**, designando agentes públicos para as funções de **gestão e fiscalização contratual**.

Os servidores indicados devem, preferencialmente, ser do quadro efetivo e possuir formação ou qualificação atestada que lhes permita interpretar as complexidades do parque tecnológico a ser adquirido, em conformidade com o **Art. 7º da NLLC**.

10.2. Capacitação Técnica para Recebimento e Conformidade Considerando a diversidade dos 65 itens de informática — que incluem desde CPUs de alta performance até infraestrutura de rede — a Administração promoverá a **capacitação dos servidores responsáveis** quanto aos seguintes pontos:

- **Recebimento Provisório e Definitivo:** Instrução sobre o rito do **Art. 140**, garantindo que o recebimento provisório seja sumário e o definitivo ocorra somente após termo detalhado que comprove a conformidade de itens como SSDs, processadores e nobreaks com as exigências do Termo de Referência.
- **Conferência de Especificações:** Treinamento para conferência física de marcas, modelos e componentes internos (como memórias DDR3/DDR4 e placas-mãe LGA), evitando o recebimento de bens com qualidade inferior à licitada.

- **Critérios de Sustentabilidade:** Orientação para a fiscalização de requisitos de baixo consumo de energia e logística reversa, conforme previstos nos requisitos da contratação.

10.3. Logística e Ajustes de Infraestrutura A Administração deverá, antes do início da entrega dos bens:

- Confirmar a disponibilidade de **espaço físico e condições de armazenamento** que evitem a deterioração dos equipamentos eletrônicos nas secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social.
- Designar os locais exatos de entrega e os responsáveis por cada unidade gestora para facilitar o controle da **ordem cronológica de pagamentos** e a liquidação da despesa.

10.4. Gerenciamento de Riscos A equipe de planejamento da contratação deverá elaborar um mapa de riscos focado em prevenir situações como o atraso na entrega ou o fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, subsidiando o fiscal com informações relevantes para mitigar tais eventos durante a execução.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Em observância ao **Art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021**, este estudo identifica as contratações que possuem relação de dependência ou complementaridade com o objeto principal, visando garantir a plena funcionalidade da solução e evitar o desperdício de recursos públicos.

11.1. Licenciamento de Software e Sistemas Operacionais Identificou-se que a utilidade dos microcomputadores e notebooks (itens 1 a 6 da demanda) é estritamente dependente da existência de **licenciamento de softwares**, como Sistemas Operacionais (Windows ou similares) e pacotes de produtividade (Office). A Administração deverá assegurar que os equipamentos adquiridos possuam licenças válidas ou que existam contratos vigentes de licenciamento por volume para evitar que o hardware permaneça inoperante por ausência de suporte lógico.

11.2. Infraestrutura de Rede e Conectividade A eficiência das estações de trabalho está vinculada à **infraestrutura de rede lógica** das Secretarias Municipais. Nota-se que o presente planejamento já buscou mitigar riscos de interdependência ao incluir, no levantamento de quantidades, itens essenciais de rede, como **switches, roteadores e 120 bobinas de cabos CAT5e/CAT6**. Todavia, registra-se a correlação com eventuais contratos de prestação de serviços de instalação e manutenção de rede estruturada, fundamentais para a estabilidade do tráfego de dados.

11.3. Gestão da Manutenção e Garantia Técnica Existe uma interdependência técnica entre esta aquisição e a futura gestão de contratos de **manutenção corretiva e preventiva**. Embora a solução inclua a **garantia técnica dos fabricantes**, a Administração deve prever, em paralelo, o suporte técnico local para problemas não cobertos pela garantia ou para a integração dos novos ativos ao parque tecnológico já existente.

11.4. Inexistência de PCA e Planejamento Individual Ressalta-se que, devido à **ausência de um Plano de Contratações Anual (PCA)** formalizado no Município para o exercício vigente, as interdependências foram analisadas de forma individualizada neste estudo. Tal medida assegura que, mesmo sem o instrumento macro, a presente demanda esteja alinhada às necessidades reais das secretarias e possua viabilidade operacional imediata.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS

Em estrita observância ao **Art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021**, este estudo identifica os possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição de equipamentos de informática e estabelece as medidas necessárias para mitigá-los, alinhando a contratação ao princípio do **desenvolvimento nacional sustentável**.

12.1. Eficiência Energética e Consumo de Recursos

A Administração priorizará a aquisição de equipamentos (microcomputadores, notebooks e impressoras) que possuam requisitos de **baixo consumo de energia**, conforme preconizado no **Art. 45, inciso III, da NLLC**.

- **Medida Mitigadora:** Os editais deverão exigir que os bens possuam certificações de eficiência energética reconhecidas

(como o selo Procel ou equivalentes internacionais), visando reduzir a pegada de carbono e os custos operacionais de eletricidade nas secretarias municipais.

12.2. Logística Reversa e Desfazimento de Bens

A contratação de bens de informática gera, inevitavelmente, o impacto do descarte de hardware obsoleto e de componentes substituídos (como baterias e placas).

- **Medida Mitigadora:** Conforme o **Art. 18, § 1º, XII**, as empresas contratadas deverão viabilizar a **logística reversa** para o desfazimento e a reciclagem adequada de bens e refugos eletrônicos. Isso inclui a responsabilidade da contratada em coletar e dar o destino final ambientalmente correto a embalagens, toners e componentes eletrônicos avariados, observando as normas de proteção ambiental vigentes.

12.3. Gestão de Resíduos de Suprimentos

A utilização de impressoras e multifuncionais (itens 7, 8 e 9 da demanda) acarreta o consumo de papel e insumos de impressão.

- **Medida Mitigadora:** Será incentivada a aquisição de impressoras que permitam a impressão em **duplex automático** (frente e verso), visando a redução do consumo de papel. Além disso, a preferência por tecnologias de **tanque de tinta** (item 9) contribui para a diminuição da geração de resíduos plásticos de cartuchos descartáveis.

12.4. Preferência por Bens Reciclados ou Biodegradáveis

Sempre que o mercado oferecer alternativas viáveis e compatíveis com o desempenho técnico exigido, a Administração poderá adotar a **margem de preferência** para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, nos termos do **Art. 26, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises técnica e econômica detalhadas ao longo deste **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, este documento apresenta o **posicionamento conclusivo favorável à viabilidade e adequação da contratação** para o atendimento da necessidade pública identificada. Tal conclusão fundamenta-se nos seguintes pilares:

13.1. Viabilidade Técnica e Adequação ao Objeto O levantamento demonstrou que a aquisição de **bens comuns de informática** (conforme Art. 6º, inciso XIII da NLLC) é a solução mais adequada para suprir o déficit tecnológico das secretarias de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Paraibano/MA. Os requisitos técnicos definidos (como processadores i3, i5 e i7, SSDs e infraestrutura de rede) visam garantir a **interoperabilidade, manutenção facilitada e segurança dos dados**, assegurando que os ativos suportem as atividades finalísticas do Município pelos próximos exercícios.

13.2. Viabilidade Econômica e Orçamentária A estimativa preliminar de **R\$ 1.500.000,00** reflete os valores referenciais de mercado e demonstra que a solução pretendida é compatível com a busca pela proposta mais vantajosa. A estratégia de parcelamento e a centralização das demandas das diversas unidades administrativas permitirão ao Município alcançar **economia de escala**, atraindo um maior número de licitantes e maximizando o aproveitamento dos recursos financeiros.

13.3. Interesse Público e Eficiência Este estudo comprovou que a solução escolhida é essencial para modernizar a gestão pública local, resultando em **melhor aproveitamento dos recursos humanos** e maior agilidade no atendimento ao cidadão. A análise entre compra e locação confirmou que a aquisição definitiva é a alternativa que gera maior benefício a longo prazo, incorporando o patrimônio tecnológico ao ente municipal.

13.4. Conclusão Final Diante do exposto, este ETP cumpre sua função estratégica de caracterizar o interesse público e pavimentar o caminho para uma contratação assertiva. Declara-se a contratação como **plenamente viável**, servindo este estudo de base técnica e administrativa para a elaboração do **Termo de Referência (TR)**, que constituirá o planejamento definitivo da contratação.

Paraibano - MA, 15 de janeiro de 2026

Belchior Araújo Lima Neto
Departamento de Compras

Joselane Pereira Freitas de Souza
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº. 3001.0101-0004/2025

Edivânia Coelho Madeira de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil
Portaria nº 3001.0101-0003/2025

Sefora Freire Brito
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 3001.0101-0002/2025

MAPA DE RISCOS

(Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/17 - Anexo IV / Adaptado à L14133/2021)

Nome do Projeto - Solução: Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática para as diversas secretarias municipais de Paraibano/MA.

FASE I: Planejamento da Contratação

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
RISCO 01: Termo de Referência com especificações técnicas insuficientes ou obsoletas para os equipamentos de informática.	() Alta (x) Média () Baixa	(x) Alta () Média () Baixa	1. Aquisição de bens que não atendem às necessidades das secretarias. 2. Desperdício de recursos com hardware incompatível.
Ação Preventiva:	Responsável:	Ação de Contingência:	Responsável:
Elaborar o TR com descrição detalhada da solução, considerando o ciclo de vida do objeto, conforme Art. 6º, XXIII da Lei 14.133/2021.	Equipe de Planejamento da Contratação	Realizar adequação técnica das especificações e, se necessário, republicar o edital para garantir a eficácia da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
RISCO 02: Orçamento estimado incompatível com os preços atuais de mercado para suprimentos e hardware.	() Alta (x) Média () Baixa	() Alta (x) Média () Baixa	1. Licitação deserta ou fracassada. 2. Contratação com sobrepreço ou preços inexequíveis.
Ação Preventiva:	Responsável:	Ação de Contingência:	Responsável:

FASE II: Seleção do Fornecedor (Licitação)

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
RISCO 03: Impugnações ao Edital ou elevado número de recursos administrativos contra o julgamento.	() Alta (x) Média () Baixa	(x) Alta () Média () Baixa	1. Atraso no cronograma de fornecimento. 2. Necessidade de revisar a documentação técnica e reiniciar prazos.
Ação Preventiva:	Responsável:	Ação de Contingência:	Responsável:
Garantir o julgamento objetivo e a motivação das exigências de qualificação técnica no edital, conforme o Art. 5º da L14.133.	Equipe de Planejamento da Contratação	Divulgar a resposta à impugnação em até 3 dias úteis. Corrigir o edital e reiniciar a licitação, se a falha for insanável.	Agente de Contratação / Equipe da Licitação
RISCO 04: Propostas com valores inexequíveis	() Alta (x) Média () Baixa	(x) Alta () Média () Baixa	1. Fornecimento de produtos que

para suprimentos de informática (cartuchos/toners) de baixa qualidade.	Baixa		podem danificar impressoras. 2. Risco de interrupção da execução por incapacidade financeira.
Ação Preventiva:	Responsável:	Ação de Contingência:	Responsável:
Exigir comprovação de exequibilidade e, se necessário, amostras ou prova de conceito dos suprimentos antes da homologação.	Agente de Contratação / Comissão de Contratação	Realizar diligências para aferir a validade da proposta; se inidônea, desclassificar e convocar o próximo licitante.	Agente de Contratação

FASE III: Execução e Gestão do Contrato

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
RISCO 05: Entrega de equipamentos em desacordo com as especificações ou com atraso injustificado.	() Alta () Média (x) Baixa	(x) Alta () Média () Baixa	1. Paralisação de serviços essenciais nas secretarias. 2. Necessidade de extinção unilateral do contrato.
Ação Preventiva:	Responsável:	Ação de Contingência:	Responsável:
Exigir garantia contratual (Art. 96) e estabelecer cronograma de entrega e marcos de recebimento provisório/definitivo claros.	Fiscal do Contrato / Gestor	Executar multas (mora) e demais sanções; utilizar a garantia contratual; extinguir o contrato e convocar licitantes remanescentes.	Fiscal do Contrato e Autoridade Competente

Paraibano - MA, 15 de janeiro de 2026

Belchior Araújo Lima Neto
Departamento de Compras

Edivânia Coelho Madeira de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil
Portaria nº 3001.0101-0003/2025

Joselane Pereira Freitas de Souza
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº. 3001.0101-0004/2025

Sefora Freire Brito
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 3001.0101-0002/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática para as diversas secretarias municipais de Paraibano/MA.

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Microcomputador Desktop completo: Especificação técnica: CPU i3, 4GB RAM, SSD 120GB, HDD 500GB monitor de LED de 18,5"; Lan Gigabit; teclado multimídia PT-BR ABNT2; mouse óptico; Estabilizador 300VA	Unidade	55	R\$ 2.930,63	R\$ 161.184,65
2	Microcomputador Desktop completo: Especificação técnica: CPU i5, 8GB RAM; 240GB SSD, HDD 500GB monitor de LED de 18.5; Lan Gigabit; teclado multimídia PT-BR ABNT2; mouse óptico; Nobreak 600VA	Unidade	22	R\$ 3.547,33	R\$ 78.041,26
3	Microcomputador Desktop completo: Especificação técnica: CPU i7, 8GB RAM; 240GB SSD, HDD 1TB, monitor de LED de 18.5; Lan Gigabit; teclado multimídia PT-BR ABNT2; mouse óptico; Nobreak 600VA	Unidade	4	R\$ 4.559,32	R\$ 18.237,28
4	Notebook: Especificação técnica: CPU i3, 4GB RAM, SSD 240GB, Tela led HD 14; HDMI, Teclado PT-BR ABNT2; USB 3.0, Lan, Hdmi, Wifi	Unidade	7	R\$ 3.601,75	R\$ 25.212,25
5	Notebook: Especificação técnica: CPU i5, 8GB RAM, SSD 240GB, Tela led HD 14; HDMI, Teclado PT-BR, ABNT2; USB 3.0, Lan, Hdmi, Wifi	Unidade	4	R\$ 4.331,33	R\$ 17.325,32
6	Notebook: Especificação técnica: CPU i7, 8GB RAM, SSD 480GB, Tela led HD 14; HDMI, Teclado PT-BR ABNT2; USB 3.0, Lan, Hdmi, Wifi	Unidade	4	R\$ 5.990,67	R\$ 23.962,68
7	Impressora Laser Monocromática - 45ppm, duplex automático padrão, bandeja 250fls, Conexão USB e ethernet, ciclo mensal de 200.000 + Transformador de 1500VA + Cabo usb, cabo de energia	Unidade	16	R\$ 6.622,96	R\$ 105.967,36
8	Impressora Multifuncional Laser Monocromática - 40ppm, duplex automático, conexão Ethernet e USB 2.0, bandeja 250fls + 50ADF; ciclo mensal de 80.000 + transformador de 2000VA + cabo usb, cabo de energia	Unidade	21	R\$ 6.622,96	R\$ 139.082,16
9	Multifuncional jato de tinta colorido c/ tanque de tinta - 30ppm, Resolução: Até 5760 x 1440 dpi, Wifi + cabo usb, cabo de energia	Unidade	22	R\$ 3.523,60	R\$ 77.519,20
10	Scanner de Mesa Bivolt - Aparelho de Scanner: Volume diário/mensal recomendado: Até 5.000/150.000, porta usb direta; Conexão USB e Ethernet Velocidades: 50ppm, digitalização duplex, resolução: 600x600/1200x1200dpi; Painel de controle do operador, ADF capacidade de 50fls; Bivolt, cabo usb	Unidade	17	R\$ 5.263,33	R\$ 89.476,61
11	Auto Transformador 1010VA Bivolt	Unidade	25	R\$ 268,47	R\$ 6.711,75
12	Auto Transformador 2000VA Bivolt	Unidade	25	R\$ 411,70	R\$ 10.292,50
13	Cabo Adaptador Hdmi Para Vga Para Tv Pc Notebook Monitor	Unidade	50	R\$ 83,00	R\$ 4.150,00
14	Cabo de força Tripolar ATX 1,5m novo padrão	Unidade	32	R\$ 51,66	R\$ 1.653,12
15	Cabo Impressora 1.8m Usb 2.0 Am X Bm	Unidade	61	R\$ 26,61	R\$ 1.623,21
16	Caixa De Som Para Computador/notebook Usb2.0	Unidade	8	R\$ 103,97	R\$ 831,76
17	Disco rígido externo 2TB USB 3.0	Unidade	6	R\$ 1.616,33	R\$ 9.697,98
18	Disco sólido interno SSD 120GB Sata III	Unidade	8	R\$ 636,62	R\$ 5.092,96
19	Disco sólido interno SSD 128GB Pcie 3.0 p/ Notebook	Unidade	7	R\$ 1.007,48	R\$ 7.052,36
20	Disco sólido interno SSD 240GB Sata III	Unidade	16	R\$ 812,00	R\$ 12.992,00
21	Disco sólido interno SSD 480GB Sata III	Unidade	6	R\$ 1.084,97	R\$ 6.509,82
22	Espiral Flexível Tubo Envolvório Cabo Organizador	Unidade	32	R\$ 78,90	R\$ 2.524,80
23	Estabilizador de Tensão Bivolt 300VA 4 tomadas	Unidade	32	R\$ 480,10	R\$ 15.363,20
24	Estabilizador de Tensão Bivolt 500VA 4 tomadas	Unidade	32	R\$ 654,77	R\$ 20.952,64
25	Filtro de Linha 6 tomadas c/ fusível	Unidade	11	R\$ 86,43	R\$ 950,73
26	Filtro de Linha 6 Tomadas novo padrão Bivolt c/ fusível	Unidade	8	R\$ 80,80	R\$ 646,40
27	Fonte ATX Com Cabo 200W Reais 20+4P 115/220v	Unidade	10	R\$ 278,96	R\$ 2.789,60
28	Fonte Carregador Notebook Universal/Similar	Unidade	8	R\$ 277,00	R\$ 2.216,00
29	Gabinete 3U ATX para Rack 19" Servidor	Unidade	5	R\$ 714,67	R\$ 3.573,35
30	Gravador de CD/DVD Externo USB 3.0 c/cabo	Unidade	8	R\$ 231,61	R\$ 1.852,88
31	Memória, DDR 3 1333mhz 4GB	Unidade	17	R\$ 679,74	R\$ 11.555,58
32	Memória, DDR 3 1600mhz 8GB	Unidade	20	R\$ 739,66	R\$ 14.793,20

33	Memoria, DDR4 2666mhz 8GB	Unidade	19	R\$ 771,92	R\$ 14.666,48
34	Monitor LED 18,5' Bivolt	Unidade	55	R\$ 587,83	R\$ 32.330,65
35	Mouse optico s/fio 2400dpi 3Botoes 2.4Ghz	Unidade	72	R\$ 52,67	R\$ 3.792,24
36	Mouse optico USB 800dpi 3Botoes	Unidade	72	R\$ 46,15	R\$ 3.322,80
37	Nobreak Bivolt 1200VA 8 Tomadas	Unidade	40	R\$ 1.770,22	R\$ 70.808,80
38	Nobreak Bivolt 600VA 6 Tomadas	Unidade	35	R\$ 1.503,89	R\$ 52.636,15
39	Pilha Bateria Moeda Cr2032 Lithium	Unidade	32	R\$ 9,60	R\$ 307,20
40	Placa De Rede 10/100/1000mbps Pci Express Gigabit	Unidade	17	R\$ 163,17	R\$ 2.773,89
41	Placa Mae LGA 1151 DDR4 h110	Unidade	8	R\$ 1.565,57	R\$ 12.524,56
42	Placa Mae LGA 1155 DDR3 h61	Unidade	7	R\$ 1.371,67	R\$ 9.601,69
43	Placa Mae LGA 1156 DDR3 h55	Unidade	7	R\$ 677,06	R\$ 4.739,42
44	Processador com 4 núcleos, Clock 3,1 GHz, Cache 6MB LGA 1155	Unidade	7	R\$ 1.080,27	R\$ 7.561,89
45	Processador com 6 núcleos, Clock 3.5 GHz, Cache 8MB LGA 1156	Unidade	11	R\$ 1.087,34	R\$ 11.960,74
46	Processador com 8 núcleos, Clock 4,1 GHz, Cache 12MB LGA 1151	Unidade	11	R\$ 1.373,30	R\$ 15.106,30
47	SSD Externo, 480GB, SATA, Leitura 440MB/s, Gravação 440MB/s Interface USB 3.2	Unidade	19	R\$ 856,33	R\$ 16.270,27
48	Suporte p/ Gabinete com rodas ajustável	Unidade	16	R\$ 117,83	R\$ 1.885,28
49	Teclado USB multimídia PT-BR ABNT2	Unidade	72	R\$ 97,32	R\$ 7.007,04
50	Tela de Projeção Retrátil 97" pol 1,80X1,80M	Unidade	5	R\$ 1.278,16	R\$ 6.390,80
51	Adaptador wireless usb 802.11n	Unidade	8	R\$ 249,00	R\$ 1.992,00
52	Cabo Coaxial Flexível 85% Malha, Bobina 100m	Unidade	8	R\$ 485,57	R\$ 3.884,56
53	Cabo de Rede UTP Lan CAT5e c/ 305mts 100% cobre	Unidade	8	R\$ 1.346,77	R\$ 10.774,16
54	Cabo de Rede UTP Lan CAT5e c/ 305mts az 100% cobre	Unidade	56	R\$ 1.440,10	R\$ 80.645,60
55	Cabo de Rede UTP Lan CAT6E c/ 305mts	Unidade	56	R\$ 1.633,00	R\$ 91.448,00
56	Conector Fêmea Rj45 Keystone Cat5e	Unidade	170	R\$ 11,40	R\$ 1.938,00
57	Conector Fêmea Rj45 Keystone Cat6	Unidade	170	R\$ 12,45	R\$ 2.116,50
58	Conector RJ 45 p/ cat5 c/100 unids	Unidade	100	R\$ 319,33	R\$ 31.933,00
59	Conector RJ 45 p/ cat6 c/100 unids	Unidade	110	R\$ 458,04	R\$ 50.384,40
60	Filtro de linha para rack de parede 19" (regua de tomadas)	Unidade	32	R\$ 123,75	R\$ 3.960,00
61	Organizador/Guia de cabos (rack) 1U	Unidade	62	R\$ 93,83	R\$ 5.817,46
62	Roteador Modem Adsl2+ Wireless N 300mbps	Unidade	11	R\$ 508,36	R\$ 5.591,96
63	Roteador Wifi Sem Fio 300mbps 1wan+4lan Portas Dual band	Unidade	11	R\$ 498,19	R\$ 5.480,09
64	Switch 16 portas RJ 45 10/100 Fast Ethernet montavel em rack	Unidade	6	R\$ 1.715,15	R\$ 10.290,90
65	Switch 8 portas 10/100 fast ethernet c/ 1 porta RJ45 c/ POE	Unidade	6	R\$ 656,30	R\$ 3.937,80
TOTAL					R\$ 1.463.715,24

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa possibilitar a aquisição contínua e eficiente de equipamentos e suprimentos de informática destinados às diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. Tal iniciativa é essencial para garantir o suporte adequado às atividades administrativas e operacionais, contribuindo para o funcionamento eficaz das secretarias, a modernização da infraestrutura tecnológica e a prestação de serviços públicos com qualidade. A aquisição ocorrerá conforme as normas, procedimentos e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

2.2. A disponibilidade de equipamentos e suprimentos de informática é indispensável para assegurar a continuidade

das operações institucionais e dos serviços essenciais prestados à população. Trata-se de uma necessidade permanente e recorrente da Administração Pública, cuja ausência comprometeria o desempenho das atividades nas secretarias municipais. A reposição e o fornecimento adequado desses itens devem ocorrer de forma programada e ininterrupta, garantindo o suporte necessário ao funcionamento diário dos órgãos públicos.

2.3. O regime de execução desta contratação será o de empreitada por preço unitário, tendo em vista a diversidade e a quantidade variável de itens demandados pelas secretarias, bem como a necessidade de flexibilidade na aquisição conforme as demandas específicas de cada unidade.

2.4. Este objeto de contratação não estava inicialmente previsto no Plano de Contratações Anual do Município. No entanto, a crescente demanda por equipamentos e suprimentos de informática, decorrente da intensificação das atividades administrativas e operacionais, tornou imprescindível a instauração de novo processo licitatório para atender às necessidades institucionais das secretarias. A contratação proposta é, portanto, essencial para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para o Registro de Preços abrange a garantia de fornecimento contínuo e confiável de equipamentos e suprimentos de informática para as diversas secretarias do Município de Paraibano/MA. A proposta inclui ainda a previsão de atendimento a demandas urgentes, com pronta entrega dos itens em casos de reposição imediata, falhas críticas ou necessidades emergenciais que possam comprometer a continuidade das atividades administrativas.

3.2. Considerando a diversidade de necessidades entre as secretarias, que envolvem diferentes tipos de equipamentos, volumes de uso e perfis operacionais, a solução será estruturada de forma segmentada. O parcelamento por itens ou grupos de produtos permitirá uma gestão mais eficiente do fornecimento, possibilitando que cada secretaria receba os equipamentos e suprimentos mais adequados às suas atividades específicas. Essa abordagem facilitará o planejamento e o controle da execução contratual, assegurando a entrega adequada dos bens conforme as particularidades operacionais de cada unidade administrativa.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme os Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Registro de Preços para a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para as diversas secretarias do Município de Paraibano/MA incluem:

4.1.1. A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática destinados ao uso administrativo e operacional das secretarias municipais.

4.1.2. Para a adequada execução do objeto, a Contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento contínuo, com estrutura logística eficiente, produtos compatíveis com as especificações técnicas exigidas e experiência comprovada no fornecimento de bens de informática em conformidade com os padrões de qualidade requeridos.

4.1.3. Ao final de cada fornecimento ou lote entregue, a Contratada deverá apresentar relatório detalhado contendo informações sobre os itens fornecidos, quantitativos entregues, locais de entrega, número de série dos equipamentos (quando aplicável), prazos atendidos e demais registros relevantes para fins de controle da Administração.

4.1.4. A entrega dos produtos deverá obedecer às normas técnicas aplicáveis, às disposições legais pertinentes e às diretrizes operacionais estabelecidas pelo Município de Paraibano/MA.

4.1.5. A Contratada deve acompanhar de forma proativa o cumprimento do cronograma de entregas e atender às demandas das secretarias com agilidade, garantindo que os materiais sejam entregues conforme as necessidades previamente sinalizadas pela Administração, mesmo diante de variações pontuais na demanda.

4.1.6. Em situações de aumento repentino na demanda ou necessidade urgente de entrega, o prazo para atendimento deverá ser acordado com o fiscal do contrato, com prioridade para os setores que realizam serviços essenciais e contínuos.

4.1.7. Para comprovação de sua capacidade técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou empresa privada onde tenha fornecido bens de informática de natureza e complexidade compatíveis com o objeto da licitação.

4.1.8. O atestado apresentado deverá conter informações claras sobre o emitente, a identificação do contrato ou nota de empenho, bem como a descrição detalhada dos itens fornecidos, incluindo especificações técnicas, quantidades e

regularidade na execução.

4.2. O fornecimento dos equipamentos e suprimentos de informática deverá ser contínuo, garantindo a disponibilidade constante dos itens para o bom funcionamento das secretarias e a execução ininterrupta das atividades administrativas e operacionais do Município.

4.3. Não será permitida a subcontratação integral do fornecimento como objeto principal do contrato, resguardando-se à Administração o direito de verificar a idoneidade, a estrutura e a capacidade técnica da empresa efetivamente responsável pelas entregas.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega dos equipamentos e suprimentos de informática será realizada de forma contínua e sistemática, com foco na garantia de disponibilidade regular dos itens para todas as secretarias do Município de Paraibano/MA. O fornecimento seguirá cronograma previamente estabelecido, considerando as necessidades operacionais de cada secretaria e priorizando os setores com maior criticidade.

5.2. Serão adotados procedimentos rigorosos de controle de qualidade, com verificação periódica dos equipamentos fornecidos, conferência técnica dos produtos entregues e acompanhamento da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, visando assegurar a adequação e funcionalidade dos bens recebidos.

5.3. O modelo de execução incluirá logística eficiente, com entregas realizadas dentro dos prazos previstos e capacidade de reposição ágil dos produtos em casos de extravio, defeitos de fábrica ou inadequações, assegurando o suporte necessário às atividades administrativas. Serão observadas as particularidades operacionais de cada secretaria, com atenção especial aos setores essenciais.

5.4. Será elaborado um plano de resposta para situações emergenciais, prevendo o fornecimento rápido de equipamentos e suprimentos em casos de demandas não programadas, com a finalidade de evitar a paralisação das atividades nas unidades públicas.

5.5. A empresa contratada será responsável por apresentar relatórios regulares contendo as informações detalhadas das entregas realizadas, quantidades fornecidas, prazos atendidos, ocorrências identificadas e eventuais substituições. A Administração realizará o acompanhamento constante para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

5.6. Serão estabelecidos canais de comunicação claros e eficientes entre a contratada e os responsáveis pelas secretarias, permitindo o registro, acompanhamento e resolução ágil de quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos contratados.

5.7. A execução do fornecimento será realizada conforme as necessidades específicas de cada secretaria, observando as quantidades, prazos e condições técnicas estipuladas no Termo de Referência e seus anexos.

5.8. A empresa contratada deverá iniciar o fornecimento dos itens em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento, assegurando a disponibilidade oportuna dos equipamentos e suprimentos necessários ao funcionamento das unidades administrativas.

5.9. Todos os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas exigidas. Caso sejam constatadas irregularidades ou defeitos, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção em até 48 (quarenta e oito) horas em situações emergenciais e em até 72 (setenta e duas) horas nas demais ocorrências.

5.10. Em caso de falhas no fornecimento ou qualquer problema operacional, a empresa contratada deverá adotar as medidas corretivas necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação formal, garantindo a continuidade das atividades das secretarias.

5.11. Um plano de resposta a emergências será formalizado, com definição clara dos procedimentos a serem seguidos e dos prazos de atendimento para situações críticas ou imprevistas, assegurando a pronta reposição ou correção dos

itens e evitando prejuízos às atividades públicas.

5.12. O prazo máximo para a entrega dos equipamentos e suprimentos de informática será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento emitida pela Administração. A entrega deverá ser realizada nos locais indicados pelas secretarias requisitantes, observando os horários de expediente e as condições operacionais estabelecidas no Termo de Referência. O não cumprimento do prazo sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias para assegurar o atendimento às necessidades do Município.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente do Registro de Preços para aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para as diversas secretarias do Município de Paraibano/MA deverá ser executado com estrita observância às cláusulas pactuadas e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021. As partes envolvidas assumem integral responsabilidade pela fiel execução contratual, respondendo pelas consequências decorrentes de eventuais inexecuções, sejam elas totais ou parciais.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato relacionado à entrega dos equipamentos e suprimentos de informática, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente ao período de interrupção, devendo toda alteração contratual ser formalizada por meio de apostila ou termo aditivo, conforme o caso.

6.3. Todas as comunicações entre a Administração Pública Municipal (representando as secretarias) e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, assegurando a formalidade e a rastreabilidade dos atos administrativos. As mensagens eletrônicas serão admitidas como meio de comunicação oficial, desde que enviadas por canais previamente definidos no contrato.

6.4. A Administração poderá, a qualquer momento, requisitar a presença de representantes da empresa contratada para tratar de questões urgentes relacionadas ao fornecimento, substituição, regularização de pendências ou demais providências indispensáveis à continuidade das atividades das secretarias municipais.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá promover uma reunião inicial com os representantes da empresa fornecedora, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização contratual. Nesta reunião serão discutidos os compromissos pactuados, os critérios de conferência e aceitação dos produtos, os mecanismos de monitoramento e avaliação, as obrigações da contratada, os prazos de entrega, os procedimentos de atendimento emergencial e as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

Preposto

6.6. A Contratada deverá designar formalmente um preposto responsável pela execução do contrato de fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática, antes do início das entregas. O instrumento de designação deverá especificar de forma clara os poderes, atribuições e responsabilidades do preposto no cumprimento do objeto contratual, incluindo a interlocução com a Administração, o acompanhamento das entregas e a solução de eventuais ocorrências.

6.7. A Contratante poderá, mediante justificativa formal, recusar a indicação ou a permanência do preposto designado pela empresa. Nessa hipótese, a Contratada deverá providenciar, no prazo estipulado, a substituição por outro profissional com as mesmas qualificações e competências para o exercício da função, assegurando a continuidade da execução contratual.

Fiscalização

6.8. 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

6.9. O fiscal técnico do contrato será designado pela Administração para acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato decorrente do Registro de Preços para aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, assegurando o cumprimento integral das condições pactuadas e a conformidade com os objetivos da contratação.

6.10. O fiscal técnico será responsável por manter atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, registrando todas as ocorrências relevantes durante sua execução. Esses registros incluirão, obrigatoriamente, as ações adotadas para sanar falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais, conforme previsto no art. 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. Caso sejam identificadas inexistências, defeitos ou quaisquer irregularidades no fornecimento dos itens contratados, o fiscal técnico emitirá notificações formais à empresa contratada, fixando prazos adequados para a correção das inconformidades detectadas.

6.12. Sempre que for identificada uma situação cuja solução extrapole sua competência, o fiscal técnico deverá comunicar, de imediato, ao gestor do contrato, fornecendo todos os dados e elementos necessários para a adoção das providências cabíveis.

6.13. Na ocorrência de fatos que possam comprometer a entrega dos itens ou o cumprimento dos prazos contratuais, o fiscal técnico deverá comunicar prontamente ao gestor do contrato, a fim de que sejam adotadas medidas corretivas e preventivas que assegurem a continuidade e a regularidade da execução contratual.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato será responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada ao longo da vigência contratual, bem como acompanhar a execução orçamentária e financeira, incluindo a emissão de empenhos, os pagamentos realizados, as garantias contratuais exigidas, eventuais glosas, além da formalização de apostilamentos e termos aditivos. Sempre que necessário, poderá solicitar documentos comprobatórios à contratada para fins de verificação e controle.

6.15. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada, o fiscal administrativo atuará de forma tempestiva na identificação e condução das medidas corretivas dentro de sua competência. Quando a situação exigir medidas que extrapolem sua atuação, deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato para que sejam adotadas as providências cabíveis.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização contínua do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo devidamente organizados todos os registros formais no histórico de gerenciamento do contrato. Entre esses registros deverão constar a ordem de fornecimento, ocorrências relevantes, alterações contratuais, prorrogações, e demais documentos que subsidiem a análise da necessidade de ajustes ou adequações para o pleno atendimento ao interesse público.

6.17. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros efetuados pelos fiscais técnico e administrativo, verificando as ocorrências relacionadas à execução contratual e as providências adotadas. Quando forem identificadas situações que ultrapassem sua alçada decisória, o gestor deverá encaminhá-las à autoridade competente para deliberação.

6.18. O gestor do contrato também deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de emissão de empenho e efetivação dos pagamentos, registrando no relatório de riscos eventuais quaisquer impedimentos ou inconsistências que possam obstar a liquidação ou o pagamento da despesa.

6.19. Compete ao gestor do contrato emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela empresa, com base nos indicadores de desempenho definidos no instrumento convocatório. Esse documento deverá mencionar o desempenho

da contratada, eventuais penalidades aplicadas e constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará as providências necessárias para instaurar processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, sempre que houver indícios de descumprimento contratual passível de sanção, encaminhando o feito à comissão competente ou ao agente/setor responsável pela condução do processo.

6.21. Ao término da vigência contratual, o gestor elaborará relatório final contendo a avaliação quanto ao alcance dos objetivos que motivaram a contratação, bem como proposições para o aprimoramento de futuros contratos e das práticas administrativas da gestão pública municipal.

6.22. Por fim, o gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável pelos contratos, a fim de formalizar os procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os valores efetivamente aferidos e dimensionados pelos fiscais técnico e administrativo, nos limites estabelecidos contratualmente.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada período estipulado no contrato, a Contratada deverá apresentar um relatório detalhado das entregas realizadas, por meio de planilha contendo a descrição dos equipamentos e suprimentos de informática fornecidos, as quantidades entregues e as secretarias atendidas.

7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando a execução prevista no Cronograma Físico-Financeiro estiver cumprida em sua integralidade.

7.3.2. A Contratada deverá apresentar, junto ao relatório, os documentos comprobatórios da entrega, tais como notas fiscais, termos de recebimento assinados e demais comprovantes exigidos, assegurando conformidade com as exigências técnicas e contratuais.

7.4. O recebimento dos bens fornecidos será provisório, realizado no prazo de até 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021 e do art. 22, X.

7.4.1. O prazo de análise terá início a partir do recebimento da comunicação formal da Contratada, acompanhada das evidências da entrega conforme a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico será responsável pela verificação dos aspectos técnicos, como conformidade dos equipamentos, funcionamento e atendimento às especificações.

7.4.3. O fiscal administrativo conferirá a documentação, prazos e aspectos formais da entrega.

7.4.4. O fiscal setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório considerando os aspectos técnico e administrativo sob sua responsabilidade.

7.4.5. O fiscal técnico apurará, ao fim de cada período, os resultados das avaliações quanto à qualidade e conformidade dos bens entregues, podendo haver redimensionamento dos valores a pagar. Os achados serão registrados em relatório e encaminhados ao gestor do contrato.

7.4.6. Considera-se ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um, com o último termo.

7.4.7. A Contratada deverá corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas identificadas no recebimento provisório.

- 7.4.8. Atestes de parcelas subsequentes ou da última parcela dependerão da resolução de todas as pendências.
- 7.4.9. O recebimento provisório ficará condicionado à entrega completa da documentação exigida contratualmente.
- 7.4.10. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com o Termo de Referência e as condições do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanções.

7.5. Quando um único servidor exercer a função de fiscalização, este deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, abrangendo os aspectos técnicos e administrativos, e encaminhar as informações ao gestor para fins de recebimento definitivo.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante verificação da quantidade, qualidade e conformidade das entregas e aceite formal por termo detalhado.

7.6.1. Será emitido documento comprobatório da avaliação dos fiscais, com menção ao desempenho da Contratada e eventuais penalidades aplicadas.

7.6.2. Os relatórios e documentos apresentados serão analisados, e, havendo irregularidades, a Contratada será notificada para as correções necessárias, com base nas cláusulas contratuais.

7.6.3. Após a verificação, será emitido o Termo Detalhado de Recebimento Definitivo.

7.6.4. A empresa será formalmente comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com valor ajustado pela fiscalização.

7.6.5. Toda a documentação será enviada ao setor de contratos para a liquidação e pagamento, conforme o valor validado pela fiscalização e gestão.

7.7. Em caso de controvérsia quanto à qualidade ou conformidade dos bens fornecidos, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A Contratada será notificada para emissão da Nota Fiscal referente à parte incontroversa dos serviços, possibilitando a liquidação e o pagamento dessa parcela.

7.8. Nenhum recebimento será considerado efetivado enquanto houver pendências da Contratada relativas à execução dos serviços ou à documentação exigida.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade civil e ética pela qualidade e correção da execução do contrato, conforme os termos acordados e as obrigações assumidas.

Liquidação

7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente referente ao fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática, terá início o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, conforme estabelecido nesta seção. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. Nos casos em que a contratação se refira a despesas cujos valores não ultrapassem o limite definido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação por igual período.

7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela Contratada contém todos os elementos essenciais, tais como:

- a) validade do fornecimento;
- b) data de emissão;
- c) identificação do contrato e da unidade contratante;
- d) período de execução correspondente;
- e) valor exato a ser pago;
- f) destaque das retenções tributárias, quando aplicável.

7.12. Havendo erros ou omissões nos documentos fiscais, ou qualquer circunstância impeditiva da liquidação da despesa, o processo será suspenso até a regularização pela Contratada. O prazo para liquidação será reiniciado somente após a correção da irregularidade, sem que isso gere ônus à Administração.

7.13. A apresentação da Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da Contratada, por meio de consulta aos sistemas oficiais ou pela documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração realizará consultas prévias para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possíveis impedimentos à contratação com o Poder Público, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.15. Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, a Contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

7.16. Se a irregularidade persistir ou a justificativa for considerada improcedente, a Administração notificará os órgãos de controle e fiscalização competentes, especialmente nos casos com pendência de pagamento, para que sejam adotadas as medidas legais cabíveis à garantia dos créditos públicos.

7.17. Permanecendo a situação irregular, a Administração tomará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo à Contratada o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico.

7.18. Enquanto não houver decisão definitiva sobre a rescisão e o objeto estiver sendo efetivamente executado, os pagamentos devidos serão realizados normalmente, conforme previsto contratualmente.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.4. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.5. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.6. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- Qualificação Econômico-Financeira**
- 8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1 (um);
- 8.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.32. As empresas com patrimônio líquido superior a R\$ 2 milhões, deverão apresentar a DFC, conforme previsto no Art. 176, inciso IV da Lei nº 11.638/2007.
- 8.33. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez

Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

36. Declarações Complementares:

36.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo: A licitante deve declarar que não possui fato impeditivo à contratação, conforme artigo 59 da Lei nº 14.133/21.

36.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação: A licitante deve declarar que cumpre os requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

36.3. 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.

36.4. 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.

8.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.38. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso. O atestado de capacidade técnica deve conter planilha informando os itens e quantidades fornecidas.

8.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme Especificação Técnica do objeto licitado.

8.40.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

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

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.463.715,24 (um milhão e quatrocentos e sessenta e três mil e setecentos e quinze reais e vinte e quatro centavos)**, conforme orçamento realizado no Banco de Preços.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04 122 0002 2007 0000 Manut. e Func. da Secretaria Mun. de Administração Geral

068 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

04 122 04 0002 2007 0000 Manut. e Func. da Secretaria Mun. de Administração Geral

57 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

12 361 12 0008 2021 0000 MANUT. E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL FUNDEB 30%

824 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

1.540.00 260.000 FUNDEB EDUCACAO

12 361 12 0006 2017 0000 MANUT. PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE

142 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

1.550.00 001.001 Recursos Próprios do Município

12 122 12 0006 1110 0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAM. E MATERIAL PERMANENTE PARA SEC. DE EDUCAÇÃO

108 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

12 122 12 0006 2014 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRET. DE EDUCAÇÃO

116 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

12 361 12 0008 2021 0000 MANUT. E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL FUNDEB 30%

819 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1.541.00 262.000 FUNDEB OUTROS

12 361 12 0006 2017 0000 MANUT. PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE

137 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1.550.00 001.001 Recursos Próprios do Município

10 301 10 0010 1014 0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS P/ SECRET. DE SAÚDE E SANEAMENTO

255 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

10 301 10 0102 2050 0000 Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS

712 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

1.632.00 300.000 SAÚDE

10 122 10 0010 2028 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

242 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

10 301 10 0102 2050 0000 Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS

702 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1.600.00 300.000 SAÚDE

08 122 08 0016 2033 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E DEFESA CIVIL

299 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

08 122 08 0016 2033 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E DEFESA CIVIL

292 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

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

Paraibano/MA, 28 de janeiro de 2026

Belchior Araújo Lima Neto
Departamento de Compras

Joselane Pereira Freitas de Souza
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº. 3001.0101-0004/2025

Edivânia Coelho Madeira de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil
Portaria nº 3001.0101-0003/2025

Sefora Freire Brito
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 3001.0101-0002/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.303.144/0001-30, com sede na Pça. Guilhermino Brito nº 284 – Centro, CEP: 65.670-000 – Fone (99) 3554-1480 / 1112 – Paraibano-MA, através da Secretaria Municipal de Administração Geral, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 270126012/2026 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 nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática para as diversas secretarias municipais de Paraibano/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

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.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX/XX/2024 a 31/12/2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. 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.

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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.

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.

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 27/01/2026.
- 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 IPCA, 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.

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 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 30 dias, 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 dias.

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.

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, 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. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19. 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.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21. 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.

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

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 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:

- 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](#));
- 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](#));
- 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:**

- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- Moratória de 0,5% (meio 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.

- i. 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.A. 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.B. 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.C. 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.D. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. 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.

12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.1.B. 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.

12.1.B.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

12.2.A. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.B. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.C. Indenizações e multas.

12.3. 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](#)).

12.4. 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).

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:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

13.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

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](#).

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](#).

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

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Paraibano/MA, 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](#).

Paraibano/MA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026

CONTRATANTE
Assinatura

CONTRATADA
Assinatura