



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE

ELESBÃO VELOSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2024 - PMEUV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024 – SRP
Republicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO/PI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, NA FORMA ELETRÔNICA, COM PARTICIPAÇÃO AMPLA, PROCESSO Nº 042/2024 - PMEV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024.

Torna-se público que o Município de Elesbão Veloso/PI, por meio da Comissão Permanente de Contratação, sediada Praça José Martins, nº 41 – Bairro: Vermelha – CEP: 64.325-000 realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do Tipo Menor Preço e Adjudicação por Lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 51101/2023, e do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 04 de novembro de 2024

Horário: às 08h:30min

Local: <https://bnc.org.br/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para o fornecimento de Equipamentos e Suprimentos de Informática, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho do município de Elesbão Veloso/PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

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

3.5.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.6. Os Proponentes interessados em participar desta licitação ou ter acesso ao Bolsa Nacional de Compras deverão efetuar seus credenciamentos junto ao órgão - onde receberão chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), de acordo com as informações constantes no portal <https://bnc.org.br/> e deverão estar aptos para encaminhar as propostas comerciais por meio eletrônico até a hora e data indicadas no preâmbulo deste edital.

3.7. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão aderir ao sistema Bolsa Nacional de Compras e cadastrar representantes para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), conforme procedimento contido no manual do fornecedor, disponível no endereço eletrônico: <https://bnc.org.br/>

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1.Os licitantes deverão aderir ao sistema Bolsa Nacional de Compras e cadastrar representantes para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), conforme procedimento contido no manual do fornecedor, disponível no endereço eletrônico: <https://bnc.org.br/>

4.2. Em relação a lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

4.3. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, por não se tratar, de bens e serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica em conformidade com a explicação técnica presente neste Edital.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133 de 2021;

4.4.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, sendo que, no caso de empresa em recuperação judicial, será



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

possível a sua participação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, conforme o disposto no Acórdão nº 8.271/2011, 2ª Câmara do TCU;

4.4.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4.8. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até 04 de novembro de 2024 às 00h:00min, a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. Valor unitário e total do item, descrição detalhada do objeto, informando a marca/procedência/fabricante/modelo/garantia/catálogos e folhetos dos produtos ofertados, quando for o caso, preenchendo o sistema com as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. 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.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

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

6.7. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no campo “documentos” e anexar Fichas Técnicas informando a marca/procedência/fabricante/modelo/garantia/catálogos e folhetos dos produtos ofertados, quando for o caso, por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Nacional de Compras, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

6.8. A não observância dos subitens 6.1.1 e 6.7 do edital, acarretará desclassificação sumária da proposta do licitante, impedindo-a de prosseguir no certame.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, em **04 de novembro de 2024 às 08h:30min**, data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas/preenchidas no sistema, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta final deverá ser 1% (um por cento), sob pena de desclassificação imediata da proposta.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso/PI;
- 7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. 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.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.23. 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.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

7.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art. 60 da Lei 14.133 de 2021:

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 e 601/2020 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.2.2. A presunção de inexequibilidade é relativa, nos termos do princípio do formalismo moderado, citado na Súmula 262 do TCU e lei 14.133/2021.

8.2.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.2.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.2.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

8.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.3. Nos termos dos Acórdãos 966/2022, 1211/2021 e 2443/2021 poderá o pregoeiro, quando suficiente e necessário para verificação da exequibilidade de



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

uma proposta, promover, por diligência ou a pedido do concorrente, a admissão da juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro e sua equipe de apoio 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](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>) e do Tribunal de Contas do Estado do Piauí. <https://sistemas.tce.pi.gov.br/certidoes/>;

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

- 9.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. 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.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.8.9. Cópia da Cédula de Identidade proprietário da empresa e sócios se houver

9.8.10. Licença (Alvará de Localização) de Funcionamento atualizada, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa/licitante.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, através do SINTEGRA ou Cadastro Centralizado de Contribuinte - CCC;

9.9.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.5. 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;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira.**

9.10.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e física, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do lote pertinente.

9.10.5. Comprovação de que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação. A comprovação do capital social deverá ser feita através de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, sob pena de inabilitação imediata da licitante.

9.11. **Qualificação Técnica**

9.11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com o termo de referência, sob pena de inabilitação da licitante.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação e dados pessoais (rg, cpf, qualificação) do responsável pela assinatura do contrato, banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II da Lei nº 14.133/21).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço por item, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

15. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para assinar a Ata de Registro de Preços, a contar da notificação, por meio de publicação no site www.bnc.org.br, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sujeitando-se às penalidades aludidas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.3.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- 15.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato;
- 16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Legislação aplicável a este, reconhecendo-se os direitos e os deveres reservados às partes, conforme o estabelecido.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

- 16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 17.1. Conceder-se-á, a alteração contratual para manutenção da exequibilidade do contrato, a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.
- 17.2. A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.
- 17.2.1. **O reequilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível, mas de consequência insuportáveis, será dependente do seguimento exato dos lindes firmados pela contratada privada, nos termos do exposto no Edital.**

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

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

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

21.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada **exclusivamente** por forma eletrônica diretamente na plataforma digital <https://www.bnc.org.br>.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. 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.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. 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.
- 24.7. 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.
- 24.8. 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.
- 24.9. 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.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.transparencia.elesbaoveloso.pi.gov.br/licitacao, www.tcepi.tc.br/fiscalizado/sistemas/licitacoes-e-contratos/, www.gov.br/pncp/pt-br, e também poderão ser obtidos no endereço Praça José Martins, 41 - Bairro: Vermelha, Elesbão Veloso/PI – Comissão Permanente de Licitação/PMEV, nos dias úteis, no horário das 08h:00min às 13h:30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

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

ANEXO I - Termo de Referência

Anexo I - Estimativa de quantidades e valores

Anexo II – Sugestão para apresentação da proposta de preço

Anexo III – apêndice do termo de referência (estudo técnico preliminar)

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Elesbão Veloso - PI, 21 de outubro de 2024.

WILLIAM RODRIGUES OLIVEIRA
Coord. Equipe Permanente de Planejamento de Contratação/PMEV



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo N° 042/2024- PMEV
Pregão Eletrônico N° 016/2024 – SRP
Retificado

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) para fornecimento de Equipamentos e Suprimentos de Informática, destinados a atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso/PI.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa(s) para fornecimento de Equipamentos e Suprimentos de Informática, destinados a atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso/PI, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.3 Os Objetos contratados serão parcelados, na forma do art.40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.4. Da Contratação:

2.4.1. O prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 12 (doze) meses, contados do(a) ato de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços ou Contrato em Diário Oficial das Prefeituras Piauienses - DOPP e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.2. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

2.5. A aquisição dos produtos será parcelada, mediante requisição formal. É importante destacar que a contratante não é obrigada a solicitar todos os itens do termo de uma só vez, nem há garantia de que todos serão solicitados, mesmo que parceladamente. A solicitação dos produtos dependerá das necessidades da contratante ao longo do período de vigência do contrato;

2.7. A entrega dos produtos será realizada na quantidade e no local a serem informados pela secretaria solicitante, segundo as especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

2.8. Os produtos desta licitação serão entregues em um dos seguintes locais:

2.8.1. Almoxarifado Central:

Endereço: Praça José Martins, 41 – bairro: Vermelha – CEP: 64.325-000, Elesbão Veloso/PI ou em endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

2.8.1.1 A Secretaria solicitante, em casos específicos, indicará um endereço diferente para a entrega dos produtos, que será detalhado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO.

2.8.2. Importante:

A entrega dos produtos deverá ser realizada no horário de funcionamento do Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

O licitante vencedor deverá apresentar, no momento da entrega dos produtos, a nota fiscal e a ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO.

A Secretaria solicitante não se responsabiliza por produtos entregues em endereço incorreto ou fora do horário de funcionamento do Almoxarifado.

2.8.3. Em caso de dúvidas, entre em contato com o Almoxarifado:

Telefone: (86) 3285-1101

2.9. Quando o local de entrega for determinado na ordem de fornecimento, o fornecedor CONTRATADO deverá informar por escrito à SECRETARIA SOLICITANTE, com antecedência de 72h úteis, a data e hora da entrega dos produtos. **Essa comunicação é OBRIGATÓRIA e visa garantir o planejamento dos recursos humanos e a preparação do local para o recebimento dos produtos.**

2.10. Para os casos de produtos perecíveis, deverão corresponder obrigatoriamente com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

2.12. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 51101/2023.

2.9. A Ata de Registro de Preços e a Minuta Contratual definem as regras específicas que serão aplicadas à vigência da contratação. Para ter uma melhor compreensão, recomendamos a leitura dos documentos anexos que farão parte do Edital licitatório.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A obsolescência tecnológica dos equipamentos e escassez de suprimentos compromete a eficiência operacional e a capacidade de inovação da instituição, uma vez que grande parte dos dispositivos estão no final de sua vida útil ou apresentando incompatibilidade no suporte a novas tecnologias, ou limitações de processamento. Além disso, a defasagem tecnológica representa um risco significativo à segurança dos dados institucionais, considerando a hipótese de inoperância dos equipamentos e possíveis ameaças cibernéticas em evolução. Para atender ao aumento das demandas operacionais é essencial expandir a capacidade de processamento, de armazenamento, da qualidade de impressão, assim como melhorias na transmissão de dados e suporte logístico de TI, assegurando assim a sustentabilidade dos serviços prestados.

3.2. A Secretaria de Administração, dentre outras atribuições, é responsável pela Gerência das Aquisições centralizadas de compras que envolvem as várias Secretarias. A aquisição de equipamentos e suprimentos de informática abrangerá toda a administração municipal, incluindo a substituição, reposição e atualização do hardware/software computacional, dispositivos de informática e materiais de consumo de Tecnologia da Informação (TI), o que



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

irá solucionar a escassez de recursos para atender às demandas internas de tecnologia digital.

3.3. No curto prazo, a falta desses insumos pode resultar na inoperância de equipamentos, devido à necessidade de reposição de peças e dispositivos, levando à interrupção de serviços essenciais administrativos e a morosidade nos serviços finalísticos de cada secretaria/órgão. Isso **afeta diretamente as metas, processos e procedimentos das ações e programas de governo** estabelecidos no Plano Plurianual, exigindo a utilização imediata de equipamentos ou suprimentos de informática para minimizar esses efeitos, **tendo em vista que grande parte dos procedimentos finais ao cidadão são originados por processos e procedimentos que envolvem Tecnologia da Informação.**

3.4. No longo prazo, a falta do objeto, especialmente no que diz respeito aos equipamentos, pode ter implicações estratégicas e táticas, retardando o cumprimento do plano de governo e **comprometendo os objetivos estabelecidos no Plano Plurianual.** Diante desse cenário, a garantia da disponibilidade desses materiais torna-se crucial para eficácia e continuidade das ações governamentais.

3.5. São necessários 12 (doze) meses de fornecimento dos produtos de consumo e permanentes, sendo estes mais duráveis, com um ciclo de vida maior e menos propensos a trocas e atualizações, ao contrário daqueles que são voláteis e têm uma garantia menor, como mouses, teclados e outros. A presente medida visa suprir a carência de recursos necessários para atender às necessidades internas de tecnologia da informação, uma vez que a sua falta ou insuficiência pode comprometer a eficiência dos serviços prestados à população bonfinense.

3.6. Assegurando a continuidade operacional, a renovação da infraestrutura de TI emerge como peça fundamental para evitar interrupções nos serviços prestados à sociedade, prevenindo possíveis prejuízos à comunidade. Simultaneamente, o aprimoramento da eficiência operacional será promovido através da modernização dos recursos de informática, propiciando a otimização dos processos internos e fomentando a eficiência e agilidade nas atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

3.6. Em paralelo, a atualização tecnológica de software representa uma medida estratégica para fortalecer as defesas contra ameaças cibernéticas, salvaguardando dados sensíveis e preservando a integridade das operações. Nesse contexto, a imperatividade da contratação de equipamentos e suprimentos de informática se fundamentam na capacidade de atender as atuais e futuras demandas das Secretarias desta prefeitura, assegurando a consecução eficiente de seus objetivos institucionais, estratégicos, táticos e operacionais, alinhada aos interesses da sociedade (serviços finalísticos).

3.7. Vale salientar que a aquisição dos produtos de consumo, se dará de forma contínua, uma vez que é material de uso habitual e perece por haver a necessidade constante de suprir a logística de reposição e atualização dos equipamentos. Entretanto, devido ao seu longo ciclo de vida, os itens permanentes, como computadores, notebooks e outros, podem não estar presentes em compras futuras, ou se ocorrer, certamente, serão reduzidas consideravelmente as quantidades.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:
- 4.1.1. **Desempenho Técnico:**
 - 4.1.2. **Capacidade de Processamento e conformidade com as descrições dos itens conforme levantamento de mercado Anexo:**
 - 4.1.3. Garantir que os equipamentos e suprimentos possuam capacidade técnica adequada às necessidades atuais e futuras da Prefeitura, conforme as descrições dos itens do objeto desta solução (**Item levantamento de mercado**);
 - 4.1.4. Conformidade dos dispositivos estabelecidos com padrões mínimos de desempenho com os requisitos dos softwares específicos utilizados pelo município, capacidade de processamento, memória, armazenamento, compatibilidade com os sistemas utilizados na prefeitura, (Windows/Microsoft Word, Excel, Power Point, navegadores de Internet), garantia e assistência técnica adequadas, para assegurar a eficiência operacional;
 - 4.1.5. **Análise e Sugestões para Sustentabilidade:**
 - 4.1.6. **As empresas licitantes devem demonstrar que os equipamentos têm práticas ou tecnologias que minimizem o impacto ambiental ao longo da vida.** Isso inclui principalmente a eficiência energética;
 - 4.1.7. **Dimensão Social:** Sugere-se a Inclusão, em consonância com a Alta Gestão e Diretoria de Contratos, de cláusulas que incentivem a contratação de mão de obra local ou regional para a manutenção e suporte técnico dos equipamentos, promovendo o desenvolvimento econômico na comunidade e assegurando celeridade na resolução de possíveis problemas técnicos dos equipamentos. Assim, entende-se ser necessário que as empresas implementem o Suporte técnico Local/Regional com distância de até 400Km (Raio), e com resposta efetiva de até 48h, após o chamado, visando resoluções rápidas de problemas, otimização de desempenho e continuidade das atividades operacionais;
 - 4.1.8. **Dimensão Econômica:** Priorizar componentes com baixo consumo de energia, como processadores, fontes, impressoras, bem como a implementação de tecnologias que reduzam o consumo durante o uso normal dos dispositivos. Portanto, as empresas deverão atentar e atender em suas propostas, produtos conforme as descrições dos itens que versam detalhes técnicos de baixo consumo de energia;
 - 4.1.9. Sugere-se que sejam exigidas das Empresas, direcionar sua atenção e esforços para **incorporar em suas propostas e produtos as descrições detalhadas nos itens, destacando os benefícios técnicos relacionados à economia de energia** (vide as descrições dos computadores, notebooks, impressoras no levantamento de mercado e de quantidades). Este enfoque não apenas se alinha com práticas sustentáveis, mas também atende às demandas do atual cenário regulatório.
 - 4.1.10. **Eficiência Energética:** Priorizar equipamentos e dispositivos que incorporem tecnologias mais recentes que promovam a eficiência energética, como processadores de baixo consumo, visando economia e redução do impacto ambiental.
 - 4.1.11. **Padrões de Segurança:**
 - 4.1.12. **Certificações de Segurança:**
 - 4.1.13. Para os equipamentos NAS (network attached storage), ou seja, dispositivo de armazenamento de rede, recomenda-se que os ambientes de gerenciamento



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

sejam providos de conexões HTTPS para assegurar experiência de logins segura, juntamente com a utilização de um certificado SSL/TLS válido.

- 4.1.14.** A descrição estratégica dos requisitos é a base para a caracterização do objeto e, conseqüentemente, dos itens que farão parte da solução na totalidade, para esclarecer dúvidas quanto aos requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução, descrevendo critérios objetivos suficientes que não limitem a competição.
- 4.1.15.** A descrição dos requisitos apresenta uma abordagem abrangente, indo além dos aspectos técnicos ao incorporar considerações ambientais, sociais e econômicas. A seleção de dispositivos eficientes e sustentáveis não apenas otimiza a operação administrativa, mas também demonstra o compromisso da Prefeitura de Elesbão Veloso/PI com práticas responsáveis. Ao cumprir requisitos legais e de segurança, a contratação proposta é orientada por critérios objetivos, garantindo transparência e fomentando uma competição justa entre fornecedores.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO NA TOTALIDADE CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. Consoante as opções apresentadas pelo mercado, considerando os aspectos positivos e negativos de cada uma delas, a solução mais adequada para a satisfação do interesse público é a contratação de empresas para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática por 12 meses, mediante a descrição de elementos que devem ser considerados.

5.2. Esta descrição visa integralmente a especificar a solução que atenda às necessidades operacionais da Prefeitura, incluindo equipamentos, insumos, garantia, manutenção e assistência técnica.

5.3. Descrição da Solução Final:

5.3.1. Equipamentos: A Seleção dos equipamentos, dispositivos e suprimentos de informática, considerando as especificações de desempenho e capacidade conforme o item levantamento de quantitativos (**ANEXOS I**), encontram-se devidamente explicitadas nos anexos deste artefato.

5.3.2. Insumos: A escolha de insumos compatíveis com os equipamentos, priorizando materiais recicláveis e sustentáveis, a exemplo de cartuchos de toner recicláveis compatíveis com as impressoras selecionadas dos itens pertinentes.

5.3.3. Garantia: Garantias mínimas de 12 meses para os equipamentos permanentes, que assegure a continuidade operacional.

5.3.4. Manutenção e Assistência Técnica: É crucial a exigência da manutenção corretiva dos equipamentos para garantir sua disponibilidade operacional. A execução dessa manutenção por mão de obra local não é apenas uma opção, mas sim uma necessidade para promover a valorização profissional na comunidade e impulsionar o crescimento econômico sustentável. Sugere-se que as empresas priorizem a implementação dessas práticas de manutenção, pois somente assim poderão potencializar de forma técnica e eficiente a resolução rápida de problemas operacionais.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

5.3.5. Desempenho Técnico: O levantamento de mercado e as quantidades do Anexo I, se basearam na capacidade de processamento e armazenamento necessária para cada secretaria, órgão, superintendência ou departamento, considerando as áreas de engenharia e edição gráfica, edição de vídeo/imagens e compatibilidade com processadores de texto, planilhas e outros aplicativos de escritório, garantindo um nível mínimo de capacidade e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Prefeitura atualmente.

5.3.6. Portanto, cada item selecionado e descrito no anexo foi devidamente estudado por cada corpo técnico das secretarias, cabendo a este estudo apenas a junção das necessidades oficializadas nos Documentos de Formalização de Demandas (DFD).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega

6.1.1. Os produtos/serviços serão entregues/executados consoante a solicitação e a critério da Secretaria competente, segundo a Ordem de Fornecimento emitida pelo setor de Compras e devidamente indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte essencial do processo administrativo licitatório.

6.1.1.2 Local da Entrega: Almoxarifado Central: Praça José Martins, 41 – Bairro: Vermelha – CEP: 64.325-000, Elesbão Veloso/PI, ou em endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO.

- a) Os materiais deverão ser entregues, após o recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento, expedida pela Secretaria Solicitante, em até 08 (oito) dias úteis. A data de entrega, deverá ser confirmada pelo contratado por escrito em até 3 (três) dias úteis antes da entrega, considerando a necessidade de planejamento de recursos humanos para o devido recebimento e previsão de local apropriado para acomodação dos itens;
- b) Os produtos serão recebidos de forma temporária, mediante a apresentação de uma nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato, para assegurar a sua conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento.
- c) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações técnicas, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira, na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.
- e) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- f) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.2. Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso/PI, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

6.1.3. Substituir ou fornecer novo item/serviço, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes contidos nos itens porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo imediatamente, sem ônus para o Município;

6.1.4. Se a empresa constatar que o prazo de entrega estabelecido não pode ser cumprido, ela deve comunicar imediatamente à Secretaria e solicitar uma prorrogação do prazo de entrega, incluindo: o motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a entrega.

6.1.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e segundo os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

6.1.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

6.1.7. Somente serão aceitos produtos/serviços especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria, bem como para a Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso/PI;

6.1.8. Em caso de ocorrências dos itens 6.1.6 e 6.1.7 deste Termo de Referência, a empresa vencedora deverá repor os produtos com defeito no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após recebida a notificação da Prefeitura. A re-entrega dos produtos repostos deverá ser feita no local indicado pela Secretaria demandante e sem custos para a Administração Pública;

6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

- a) Quando o item adquirido necessitar de garantia, referentes aos bens não duráveis, devem apresentar garantia mínima conforme a legislação vigente. Por outro lado, os bens duráveis e permanentes devem contar com uma garantia mínima de 12 (doze) meses;
- b) Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

- c) A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- d) A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, conforme as normas técnicas específicas;
- e) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- f) As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- g) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- h) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- i) Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- j) Após o término do prazo para reparos e substituições, o Contratante tem a permissão de contratar outra empresa para a execução dos serviços, ajustes ou substituições do bem, ou componente, bem como para requerer o reembolso pelos custos correspondentes, sem que isso resulte na perda da garantia dos equipamentos.
- k) O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- l) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo após expirada a vigência contratual.

6.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **órgão ou entidade responsável** poderá convocar o representante da empresa contratada para uma **reunião inicial** que visa apresentar o **plano de fiscalização**, que conterá informações sobre as **obrigações contratuais**, os **mecanismos de fiscalização**, as **estratégias para execução do objeto**, o **plano complementar de execução da contratada**, se houver, o **método de aferição dos resultados** e as **sanções aplicáveis**.

6.3.1. Fiscalização

- a) 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).
- b) A fiscalização da presente contratação será exercida por um Funcionário Público Designado por meio de portaria publicada antes da assinatura da Ata ou Contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização da Administração não exime a responsabilidade da fornecedora por quaisquer irregularidades, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado, ou de baixa qualidade. Do mesmo modo, a responsabilidade da Administração e de seus agentes não se configura em caso de irregularidades, conforme o disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- d) O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato. As anotações deverão conter data, nome dos funcionários eventualmente envolvidos, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e serão encaminhadas à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3.2. Fiscalização Técnica

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Lei Municipal Nº 1.725/2023 de 19 de dezembro de 2023);



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

- b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- c) Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do mesmo, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- e) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do mesmo, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.3.3. Fiscalização Administrativa ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 23, I e VI](#)).

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- f) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- g) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- h) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- i) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- j) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do [Decreto nº 11.246, de 2022](#);
- k) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada, na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
- l) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.3.4. Gestor do Contrato



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

- a) O gestor do contrato manterá atualizado os registros formais da execução do contrato, como a ordem de serviço, as ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, e elaborará um relatório para verificar se é necessário adequar o contrato para atender às finalidades da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

- d) O gestor do contrato emitirá um documento que comprove a avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setorial em relação ao cumprimento das obrigações contratuais, conforme os indicadores objetivos estabelecidos e aferidos, bem como as penalidades aplicadas, que deverão constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.4.1. Recebimento

- a) Os produtos serão recebidos de forma temporária, mediante a apresentação de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por um funcionário do Almoxarifado, que os encaminhará ao fiscal do contrato para verificar as consonâncias das especificações contidas no Termo de Referência e na Proposta.
 - I. O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Compras/Serviços, verificando as suas quantidades e em caso de não cumprimento das quantidades, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada, o qual será lavrado observação contida no mesmo;
 - II. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento fracionado e intimando para cumprimento dos demais fornecimentos/serviços;
 - III. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será medida por este documento ao qual constará no futuro processo de pagamento.
- b) Os produtos podem ser rejeitados, no todo ou em parte, antes do recebimento provisório, quando não condizem com as especificações presentes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos dentro de três dias úteis, a partir da notificação da contratada, sob as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.
- d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 1. Documento de conferência das quantidades recebidas;
 - 2. o prazo de validade;
 - 3. a data da emissão;
 - 4. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 5. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6. o valor a pagar; e
 - 7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF/Registro Cadastral ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou Registro Cadastral próprio deste órgão para:
 - 1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018).
- g) Constatando-se, junto ao SICAF ou Registro Cadastral, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF/Registro Cadastral.

6.4.3. Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

6.4.3. Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

- d) 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.
- e) 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.

6.4.3. Antecipação de pagamento

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência.

6.4.4. Cessão de crédito

- a) Não haverá cessão de crédito devido às peculiaridades do processo licitatório e aquisição dos itens/prestação de serviços.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade Pregão, amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

7.2. Regime de execução: O regime de execução do contrato será por **Empreitada por Preços Unitários**, com adjudicação pelo **menor preço por lote**, conforme o Art. 6º Inciso XLI da Lei 14.133/2021.

7.3. Da Aplicação da Margem de Preferência: Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006

7.4. Será admitida a seguinte documentação, apenas do licitante vencedor em cada item/lote.

7.4.1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física:

- a) Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.4.2. Empresário individual:

- a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4.3. Microempreendedor Individual - MEI:

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



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

7.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

- a. 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;

7.4.5. Sociedade empresária estrangeira:

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

7.4.6. Sociedade simples:

- a. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:

- a. 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

7.4.8. Sociedade cooperativa:

- a. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.4.9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhados das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.

7.4.10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
- b. **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);
- c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- d. **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;
- e. **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;
- f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

- i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.

g. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor;

- i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.

7.4.11. 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.

7.4.12. Qualificação Econômico-Financeira

- a. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:
 - i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - ii. A comprovação de que trata a alínea “t”, poderá ser feita por cópias de referências do livro diário (**número do livro, termo de abertura e encerramento**), inclusive cópias das folhas onde constem o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro (**Total Ativo, Total Passivo e Demonstrativo de Resultados de Exercício**), com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, segundo a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinados pelo seu titular ou representante legal e pelo contador.
 - iii. **A Administração Pública registra que a apresentação dos balanços patrimoniais pela participantes, deverá seguir estritamente o quanto solicitado acima e que demais documentos apresentados pela licitante, não serão analisados, visto que comumente em outros certames licitatórios, as empresas apresentam todo o balanço patrimonial com demais documentos que não são necessárias à visualização, acarretando em atraso na visualização de demais documentos necessários à confirmação da Habilitação da empresa.**
- iv. As empresas criadas no exercício da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- v. 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.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

- vi. 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.
- vii. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.
- viii. 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)
- ix. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor com a respectiva habilitação profissional à época da emissão do documento.

7.4.13. Qualificação Técnica

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica, provenientes de pessoa jurídica, seja de direito público ou privado, deve(m) apresentar compatibilidade em características técnicas equiparáveis ao fornecimento ou prestação de serviços. Esta congruência deve ser avaliada com base nos elementos que compõem a solução referente ao objeto licitatório em questão, estabelecendo uma correspondência clara entre as especificidades do atestado e os requisitos demandados pela licitação;
- b. A apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica constitui requisito essencial para comprovação da aptidão do licitante. A avaliação da capacidade técnica deve focar na compatibilidade das características técnicas do atestado com os requisitos específicos demandados pela licitação (Item), assegurando uma correspondência precisa entre a expertise do licitante e as necessidades do projeto em questão.
- c. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
- d. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
- e. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
- f. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
- g. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

- h. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

7.4.14. Das declarações que deverão ser marcadas no Sistema de licitações, em campo próprio e em caso de sua ausência, deverão ser apresentadas em papel timbrado a seguir:

- a. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- b. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;
- c. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;
- d. Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;
- e. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);
- f. 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 (Art. 63, inciso IV).

7.4.15. Esclarece-se que, se o sistema de licitações já possuir as declarações mencionadas anteriormente, o licitante não precisará fornecê-las novamente.

7.4.16. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.4.17. O prazo assegurado no subitem anterior terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.4.18. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.4.19. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

7.4.20. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

7.5. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

7.5.1. No **procedimento de licitação Pregão**, o modo de disputa adotado poderá ser **ABERTO OU ABERTO/FECHADO**, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

- I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;
- II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

- I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;
- II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, 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.

7.5.2. *Caso seja escolhida a modalidade Dispensa, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 e seus incisos e parágrafos da Lei 14.133/2021.*

7.5.3. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

7.5.4. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência e edital.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente a entidade solicitante no exercício 2024.
- 8.2.** As estimativas iniciais do valor da contratação estão no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, que segue anexo a este Termo de Referência.
- 8.3.** O valor da contratação foi atualizado mediante cotações realizadas, importando no valor total de **R\$: 455.343,30 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil trezentos e quarenta e três reais e trinta centavos)**, conforme planilha constante no Anexo I do Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1.** Fornecer os produtos/itens conforme as especificações e quantitativos segundo as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE;
- 9.2.** A CONTRATADA é responsável pelo pagamento de todos os tributos, inclusive os indiretos, relacionados ao fornecimento do objeto, tais como:
 - 9.2.1.** Contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais: INSS, FGTS, PIS, etc.
 - 9.2.2.** Emolumentos: taxas cobradas por serviços públicos.
 - 9.2.3.** Seguros de acidentes de trabalho: para garantir a proteção dos trabalhadores em caso de acidentes durante a execução do contrato.
- 9.3.** A CONTRATANTE não se responsabiliza por eventuais autuações administrativas ou judiciais decorrentes da inadimplência da CONTRATADA com relação ao pagamento dos tributos e encargos mencionados acima.
- 9.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, ou prepostos envolvidos na execução do contrato, que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;
- 9.5.** Responder, integralmente, por perdas e danos que causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.6.** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 9.7.** 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;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

9.8. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Elesbão Veloso/PI a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

9.9. Fornecer os materiais nas embalagens e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que comprometam a qualidade e a quantidade fornecida;

9.10. Manter, durante todo o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Elesbão Veloso/PI, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição;

9.11. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;

9.12. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;

9.13. Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;

9.14. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado segundo as boas práticas de fabricação;

9.15. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo;

9.16. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos;

9.17. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social–INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada única empregadora, não havendo nenhum vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;

9.18. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;

9.19. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei n.º 14.133/21.



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

10.1. Os produtos citados neste TERMO DE REFERÊNCIA, referentes a bens não duráveis, devem apresentar garantia mínima conforme a legislação vigente. Por outro lado, os bens duráveis e permanentes devem contar com uma garantia mínima de 12 (doze) meses.

10.2. As solicitações referentes à troca deverão ser efetuadas pelo designado e/ou pela Comissão de Recebimento;

10.3. No caso de empresas sediadas fora do Município de Elesbão Veloso/PI, quando esta Administração Pública realizar as devidas solicitações por ordem de fornecimento dos produtos, deverão providenciar a entrega no local indicado na referida ordem, sem nenhum custo adicional;

10.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de preços/contrato será especificado naquele documento, na ausência deste a vigência é de 12 (doze) meses;

10.4.1. No caso de Atas de Registros de Preços, poderá ser aditivada por igual período, uma única vez, renovando-se o seu saldo para fins de planejamento anual e desde que seja utilizado índice de correção de preços e aceite pelo fornecedor que detém Ata registrada.

10.4.2. Caso o fornecedor não aceite, será solicitado o saldo referente a 03 (três) meses do planejamento indicado no Estudo Técnico Preliminar ou, em caso de sua ausência, os quantitativos solicitados nos últimos 03 (três) meses.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços ou fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

11.2. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso/PI, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

11.3. No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga,



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso/PI. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.

11.4. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

12. DOS ANEXOS DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA

12.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I – Levantamento de Quantidades;

Anexo II - Estudo Técnico Preliminar.

Elesbão Veloso/PI, 21 de outubro de 2024.

WILLIAM RODRIGUES OLIVEIRA
Coord. Equipe Permanente de Planejamento de
Contratação

Orismar José Oliveira e Silva
Membro/SEAD

Andréa Pereira dos Santos
Membro/ Técnica em Informática/FMS

Jozivan de Sousa Silva
Membro/ Coordenador do CRAS

Francisco de Assis Ferreira da Silva
Membro/SEME



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

Anexo I - Estimativa de Quantidades e Valores

LOTE I - SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	CABO ADAPTADOR CONVERSOR HDMI PARA VGA. CONECTOR A: MINI DISPLAY PORT MALE. CONECTOR B: VGA PADRÃO FEMININO. RESOLUÇÃO: ATÉ 1080P - FULL HD. TAXA DE TRANSFERÊNCIA: ATÉ 6,75 GBPS. COMPRIMENTO DO CABO: 18CM	5	UND	R\$ 50,00	R\$ 250,00
2	CABO DE FORÇA PARA COMPUTADOR C/ 1,5MT	6	UND	R\$ 21,24	R\$ 127,44
3	CABO HDMI 2MT	5	UND	R\$ 24,99	R\$ 124,95
4	CABO USB PARA IMPRESSORA	10	UND	R\$ 27,90	R\$ 279,00
5	CARTUCHO/TONER COMPATIVEL PARA BHOTHER 1602 - TN 1060/DCP 1602/DCP 1512/DCP 1617 2540	25	UND	R\$ 104,91	R\$ 2.622,75
6	CARTUCHO/TONER COMPATIVEL PARA BHOTHER 2540 - TN 660/DCP L2540/DCP 2520/MCF 2540	25	UND	R\$ 108,62	R\$ 2.715,50
7	CARTUCHO/TONER COMPATIVEL PARA BHOTHER 5652 - TN 3472/5652/6902	20	UND	R\$ 140,00	R\$ 2.800,00
8	CARTUCHO/TONER COMPATIVEL PARA BHOTHER 7065 - TN 450/DCP 7065/ HL 2240/HL2270	15	UND	R\$ 120,00	R\$ 1.800,00
9	CARTUCHO/TONER COMPATIVEL PARA BHOTHER 8157 - TN 3392/DCP 8157 DN 8512	15	UND	R\$ 131,90	R\$ 1.978,50
10	CARTUCHO/TONER COMPATIVEL PARA HP M1132MFP - 285/85 P1102	15	UND	R\$ 80,00	R\$ 1.200,00
11	CARTUCHO/TONER COMPATIVEL PARA HP 432 - W1330X330/M432FDN/ M408	15	UND	R\$ 192,99	R\$ 2.894,85
12	CARTUCHO/TONER COMPATÍVEL PARA HP 428 - CF 258X58/M428/M404	35	UND	R\$ 89,78	R\$ 3.142,30
13	CARTUCHO HP 662 - PRETO ORIGINAL	50	UND	R\$ 77,67	R\$ 3.883,50
14	CARTUCHO HP 662 - COLORIDO ORIGINAL	50	UND	R\$ 109,50	R\$ 5.475,00
15	CARTUCHO HP 664 - PRETO	50	UND	R\$ 85,40	R\$ 4.270,00
16	CARTUCHO HP 664 - COLORIDO	50	UND	R\$ 77,94	R\$ 3.897,00
17	CARTUCHO/TONER PARA KYOCERA ECOSYS 1125MFP - TK 1122/1060/ 1025/ 1125 ORIGINAL	30	UND	R\$ 500,00	R\$ 15.000,00
18	CARTUCHO/TONER COMPATIVEL PARA KYOCERA 2035 - TK 1147 / 2035	20	UND	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
19	CARTUCHO/TONER COMPATIVEL PARA KYOCERA 2040 - TK 1175/M2040 / M 2540	40	UND	R\$ 166,40	R\$ 6.656,00
20	CARTUCHO/TONER COMPATIVEL PARA KYOCERA ECOSYS 3655IDN - TK 3182/ M3655IND/P3050DN/3055	50	UND	R\$ 108,55	R\$ 5.427,50
21	CARTUCHO/TONER COMPATIVEL PARA RICOH 3710 - SP 3710/SP3710DN	100	UND	R\$ 127,08	R\$ 12.708,00
22	REFIL UNIVERSAL BROTHER - EMBALAGEM 1KG	50	UND	R\$ 174,00	R\$ 8.700,00
23	REFIL UNIVERSAL KYOCERA - EMBALAGEM 1KG	60	UND	R\$ 225,00	R\$ 13.500,00
24	REFIL TINTA EPSON MODELOS L3110/3150/4150 - PRETO 544	250	UND	R\$ 77,11	R\$ 19.277,50
25	REFIL TINTA EPSON MODELOS L3110/3150/4150 - AZUL 544	200	UND	R\$ 75,00	R\$ 15.000,00
26	REFIL TINTA EPSON MODELOS L3110/3150/4150 - AMARELA 544	200	UND	R\$ 75,00	R\$ 15.000,00
27	REFIL TINTA EPSON MODELOS L3110/3150/4150 -MAGENTA 544	200	UND	R\$ 77,00	R\$ 15.400,00
28	BASE PARA MOUSE - MOUSE PAD SEM APOIO DE BRAÇO	50	UND	R\$ 15,84	R\$ 792,00



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

29	FILTRO DE LINHA UNIVERSAL /EXTENSÃO/ RÉGUA COM 06 TOMADAS PADRÃO NOVO, BIVOLT COM CHAVE DE PROTEÇÃO COM CABO DE 2,0M OU SUPERIOR.	12	UND	R\$ 57,08	R\$ 684,96
30	FONTE CARREGADOR PARA NOTEBOOKK UNIVERSAL 12 A 24 VOLTS	20	UND	R\$ 155,11	R\$ 3.102,20
31	HD EXTERNO 1TB ARMAZENAMENTO, ITERFACE USB 3.0 OU SUPERIOR	10	UND	R\$ 498,50	R\$ 4.985,00
32	HUB EXTENSÃO UBS. 480 MB/5 COMPATÍVEL COM WINDOWS 98/98SE/ME/2000/XP/MAC OS 8.5/ 4 PORTAS	10	UND	R\$ 40,18	R\$ 401,80
33	MEMÓRIA RAM CAPACIDADE 4 GB DDR3 MÍNIMO 1333MHZ	29	UND	R\$ 108,68	R\$ 3.151,72
34	MEMÓRIA RAM CAPACIDADE 8 GB DDR3 MÍNIMO 1333MHZ	29	UND	R\$ 165,00	R\$ 4.785,00
35	MOUSE OPTICO USB, ESPECIFICAÇÕES: SCROLL MACIO, DESIGN ERGONÓMICO COMPATÍVEL COM: WINDOWS 98,2000, ME, XP, VISTA, 7 / MACOS X 9.0 OU SUPERIOR E RESOLUÇÃO: 800 DPI	50	UND	R\$ 19,82	R\$ 991,00
36	MOUSE ÓPTICO SEM FIO	50	UND	R\$ 38,30	R\$ 1.915,00
37	PEN DRIVE 16 GB	60	UND	R\$ 25,00	R\$ 1.500,00
38	PEN DRIVE 32 GB	60	UND	R\$ 38,65	R\$ 2.319,00
39	RACK 5U 19"	5	UND	R\$ 400,44	R\$ 2.002,20
40	ROTEADOR WIRELESS 300 MBPS .11 CANAIS PADRÕES DE FREQUENCIA 802.11N, 802.11G,802.11B.	15	UND	R\$ 121,40	R\$ 1.821,00
41	TECLADO FORMATO SLIM TECLA COMPATÍVEL COM WINDOWS 9X. 2000 ME, XO, NC OU SUOERLORES. CONEXÃO USB	30	UND	R\$ 37,62	R\$ 1.128,60
42	TELA DE PROJEÇÃO – TIPO: RETRÁTIL, COM TRIPÉ, POLEGADAS: 100" (4:3) FORMATO: 4:3 (VÍDEO), COR DAS BORDAS: PRETA, COR DA ÁREA DE PROJEÇÃO: BRANCA, TECIDO: MATTE WHITE (VERSO PRETO), VOLTAGEM: NÃO SE APLICA, MEDIDAS MÍNIMAS: MEDIDAS DA ÁREA DE PROJEÇÃO: 2,03 (C) X 1,52(A) M, MEDIDAS DO PRODUTO: 2,33 (C) X 8,3 (L) X 6,7 (A) CM, MEDIDAS DA CAIXA: 235 (C) X 20 (L) X 12 (A) CM, ALTURA DO TRIPÉ: ATÉ 2,80 MT.	5	UND	R\$ 644,50	R\$ 3.222,50
VALOR TOTAL - LOTE I					R\$ 199.331,77
LOTE II - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNITÁRIO.	VL. TOTAL
1	CAIXA DE SOM – TIPO PROFISSIONAL, ALTO-FALANTE DE 15"; DRIVER DE TITÂNIO 1 1/4"; BI-AMPLIFICADA; 300 W RMS; COMUNICAÇÃO BLUETOOTH; REPRODUTOR DE MP3 VIA USB E SD CARD; CONTROLE REMOTO FRONTAL; 05 PRESETS DE EQUALIZAÇÃO; RECEPTOR FM; ENTRADAS BALANCEADAS XLR E TRS 1/4"; ENTRADAS P2 E RCA;	5	UND	R\$ 1.463,81	R\$ 7.319,05
2	COMPUTADOR CORE I5 8GB RAM COM MOUSE, TECLADO E MONITOR DE 19" ESPECIFICAÇÕES TIÉCNICAS: PROCESSADOR: INTEL CORE 15 3.10GHZ; FREQUÊNCIA BASEADA EM PROCESSADOR• CLOCK 3.10GHZ; NÚMERO DE NÚCLEOS: 4; CACHE: 4 MB SMARTCACHE; MÁXIMA FREQUÊNCIA DINÂMICA DA PLACA GRÁFICA: 1.10 GHZ; VELOCIDADE DO BARRAMENTO: 2.5 GTIS DMI: N° DE TELAS SUPORTADAS: 2: TECNOLOGIA INTEL® INTRU™ 30: SIM TECNOLOGIA OE ALTA DEFINIÇÕES INTEL® CLEAR VIDEO: SIM; TOP: 73W; PLACA MÃE: ASUS; MEMÓRIA RAM: 8GB DOR3; ARMAZENAMENTO: SSD 256GB; PORTAS USB: 4 PORTAS; MOUSE: ACOMPANHA; TECLADO: ACOMPANHA. ACOMPANHA MONITOR 19•; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS ,o: VOLTAGEM: BIVOLT (ALTERAÇÃO	15	UND	R\$ 2.532,50	R\$ 37.987,50



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com

	MANUAL); PADRÃO 220V; GARANTIA DO FORNECEDOR 1 ANO.				
3	ESTABILIZADOR - POTÊNCIA, 1.500VA; TENSÃO ENTRADA: 115/220V; TENSÃO SAÍDA: 220V; NÚMERO DE TOMADAS: MÍNIMO 6: CHAVE LIGA/DESLIGA TEMPORIZADA	5	UND	R\$ 685,00	R\$ 3.425,00
4	ESTABILIZADOR ELÉTRICO 2000VA, COM 6 TOMADAS, TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA: 115V / 220 V BIVOLT, E TENSÃO DE SAÍDA 115V	10	UND	R\$ 826,25	R\$ 8.262,50
5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Tipo de Equipamento: Multifuncional Laser Mono; Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax; Velocidade de Impressão: Carta 57 ppm, A4 55 ppm e Ofício 46 ppm (Padrão); Ciclo Mensal de Impressão: Até 250.000 páginas; Visor: Painel com tela de toque colorida (TSI) de 7 polegadas; Tempo de Aquecimento: Até 25 segundos; Memória: Padrão 1 GB (expansível até 3 GB); Bandeja: suporta até 500 folhas (padrão) suporta até 100 folhas (multiuso); Sistema Operacional Suportado: Windows 7/8/8.1/10/ Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/ Server 2016 Mac OS X v10.5 ou posterior.	5	UND	R\$ 10.550,00	R\$ 52.750,00
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONO: Tecnologia: Laser - Velocidade Max de Impressão: 40 ppm - Impressão Colorida: Não se Aplica - Impressão Frente e Verso: Sim - Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows 7, Windows 8, Windows 10 - Alimentação: 127 V - Capacidade Bandeja de Entrada: 250 folhas - Capacidade Bandeja de Saída: 150 folhas - Capacidade Alimentador Automático: no mínimo 50 folhas - Capacidade Bandeja Multiuso: no mínimo 50 folhas	2	UND	R\$ 5.102,00	R\$ 10.204,00
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET – Tipo Impressora / Multifuncional: Impressora; Tipo de Impressão: Monocromática; Wi-Fi: Sim; Categoria de Produto: Laser; Funções / Características: Imprimir; Velocidade de Impressão (em preto) A4: Até 38 ppm; Ciclo mensal: Mensalmente, A4: Até 80,000 páginas; Capacidade da bandeja: Até 350 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 250 folhas), Saída: Até 150 folhas + B35Cabo USB incluso; Monitor Tela lcd retroiluminada de 2 linhas; Processador 1200 MHz; Memória Padrão / Máxima dram de 256 mb; Flash de 256 mb; Requisitos mínimos de sistema: pc: Windows 7 ou versão mais recente, processador Intel Pentium iv 1 GHz 32 ou 64 bits ou versão mais recente, ram de 1 gb, unidade de disco rígido de 16 gb Sistemas operacionais compatíveis Windows: 7 (32/64 bits), 2008 Server R2, 8 (32/64 bits), 8.1 (32/64 bits), 10 (32/64 bits), 2012 Server, 2016 Server	2	UND	R\$ 2.550,00	R\$ 5.100,00
8	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA ECOTANK - jato de tinta multifuncional tanque de tinta 3 em 1 compacta que imprime, copia e digitaliza com baixo custo de impressão . com sistema 100% sem cartuchos, imprime até 4.5001 páginas em preto ou 7.5001 páginas coloridas. a tecnologia micropiezo heat-free, assegura impressões sem aquecimento com mais rapidez e qualidade, com tanques de abastecimento frontais que permitem o fácil acesso e visualização dos níveis de tinta.	10	UND	R\$ 1.537,00	R\$ 15.370,00
9	MICROFONE, TIPO LAPELA COM FIO, ALIMENTAÇÃO BATERIA, RESPOSTA FREQUÊNCIA 65 HZ- 18 KHZ, IMPEDÂNCIA SAÍDA 1000 OHM, APLICAÇÃO AUDIO E VIDEO, PADRÃO OMNIDIRECIONAL, ACESSÓRIOS CLIP, PÁRA-BRISAS E ADAPTADOR, SENSIBILIDADE-30 DB	3	UND	R\$ 401,99	R\$ 1.205,97



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41 Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000

Email: pmeveloso@gmail.com

10	MICROFONE SEM FIO DUPLO PROFISSIONAL DINÂMICO OMNIDIRECIONAL VHF COM BATERIA QUALIDADE PREMIUM	3	UND	R\$ 576,44	R\$ 1.729,32
11	NOBREAK 700VA	5	UND	R\$ 672,50	R\$ 3.362,50
12	NOBREAK 1200VA	5	UND	R\$ 892,88	R\$ 4.464,40
13	NOBREAK 2200VA	5	UND	R\$ 3.317,66	R\$ 16.588,30
14	MONITOR DE LED 19,5" - HDMI VGA	3	UND	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00
15	MONITOR DE LED 21" - HDMI VGA	3	UND	R\$ 647,83	R\$ 1.943,49
16	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE i5-1135G7, MEMÓRIA 8GB, 256GB SSD PLACA DE VÍDEO INTEL IRIS XE, WINDOWS 10 OU SUPERIOR, TELA 15.6" OU SUPERIOR	8	UND	R\$ 3.289,00	R\$ 26.312,00
17	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE i7-1165G7, MEMÓRIA 8GB, 256GB SSD PLACA DE VÍDEO INTEL IRIS XE, WINDOWS 10 OU SUPERIOR, TELA 15.6" OU SUPERIOR	6	UND	R\$ 4.700,00	R\$ 28.200,00
18	PROJETOR MULTIMÍDIA, COM RESOLUÇÃO WUXGA, MÍNIMO 3.600 LUMENS, BIVOLT	5	UND	R\$ 3.261,70	R\$ 16.308,50
19	TABLET 32 GB, TELA 8", WI-FI, SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 9.0, PROCESSADOR QUAD-CORE, CÂMERA TRASEIRA 2.0 MP, RESOLUÇÃO DA TELA 1280X800 (WXGA), VIDRO REFORÇADO.	10	UND	R\$ 923,00	R\$ 9.230,00
20	SCANNER - Scanner Tipo Digitalização: Simplex/Duplex/Color/Pb/Tons Cinza , Interface: Usb , Tipo: Mesa, Capacidade alimentador: mín 60 fls, veloc. da impressão: mín 30ppm/60ipm, Resolução: 600 DPI, Tensão: Bivolt V, Cromatismo: Policromático , Formato: A4, Carta, Ofício	2	UND	R\$ 2.449,50	R\$ 4.899,00
VALOR TOTAL - LOTE II					R\$ 256.011,53
VALOR GLOBAL					R\$ 455.343,30



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

ANEXO II – SUGESTÃO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

A empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) (nome do representante legal), infra-assinado, para os fins do Pregão _____, apresenta a seguinte proposta de preço:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
VALOR TOTAL					

Valor total por extenso: R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx)

- Validade da Proposta: 60 dias;
- Validade do Contrato: 12 meses;
- Prazo de entrega: Conforme termo de referencia;
- Local de Entrega: Conforme Ordem de Serviços.
- Especificar detalhadamente cada item licitado, juntando portfólios e/ou catálogos com especificações precisas e ilustrações;
- Telefone/Fax: (xx) xxxx-xxxx;
- E-mail: (fundamental para o envio da Ordem de Fornecimento)
- Banco: (xxxxx)
- Agência: (xxxxx)
- N° da Conta Corrente: (xxxxx)
- Frete: CIF

Ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

ANEXO III – APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento é a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos necessários para a contratação da solução que atenderá à necessidade descrita abaixo. Este documento constitui a base para o Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é analisar aprofundadamente a necessidade de identificar no mercado a solução mais adequada para supri-la, consoante as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública. O propósito do ETP é identificar e examinar os cenários para o atendimento da demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, além de demonstrar a viabilidade técnica e financeira das soluções encontradas, fornecendo as informações necessárias para apoiar a tomada de decisão e o progresso do processo de contratação correspondente.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração através do Sr. Jorge Luís Lopes Cavalcante.

2. DO OBJETO

2.1. A contratação de empresa para fornecimento de Equipamentos e Suprimentos de Informática, destinados a atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso/PI.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1. A obsolescência tecnológica dos equipamentos e escassez de suprimentos compromete a eficiência operacional e a capacidade de inovação da instituição, uma vez que grande parte dos dispositivos estão no final de sua vida útil ou apresentando incompatibilidade no suporte a novas tecnologias, ou limitações de processamento. Além disso, a defasagem tecnológica representa um risco significativo à segurança dos dados institucionais, considerando a hipótese de inoperância dos equipamentos e possíveis ameaças cibernéticas em evolução. Para atender ao aumento das demandas operacionais é essencial expandir a capacidade de processamento, de armazenamento, da qualidade de impressão, assim como melhorias na transmissão de dados e suporte logístico de TI, assegurando assim a sustentabilidade dos serviços prestados.

3.2. A Secretaria de Administração, dentre outras atribuições, é responsável pela Gerência das Aquisições centralizadas de compras que envolvem as várias Secretarias. A aquisição de equipamentos e suprimentos de informática abrangerá toda a administração municipal, incluindo a substituição, reposição e atualização do hardware/software computacional, dispositivos de informática e materiais de consumo de Tecnologia da Informação (TI), o que irá solucionar a escassez de recursos para atender às demandas internas de tecnologia digital.

3.3. No curto prazo, a falta desses insumos pode resultar na inoperância de equipamentos, devido à necessidade de reposição de peças e dispositivos, levando à interrupção de serviços essenciais administrativos e a morosidade nos serviços finalísticos de cada secretaria/órgão. Isso afeta diretamente as metas, processos e procedimentos das ações e programas de governo estabelecidos no Plano Plurianual, exigindo a utilização imediata de equipamentos ou suprimentos de informática para minimizar esses efeitos, tendo em vista que grande parte dos



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

procedimentos finais ao cidadão são originados por processos e procedimentos que envolvem Tecnologia da Informação.

- 3.4. No longo prazo, a falta do objeto, especialmente no que diz respeito aos equipamentos, pode ter implicações estratégicas e táticas, retardando o cumprimento do plano de governo e comprometendo os objetivos estabelecidos no Plano Plurianual. Diante desse cenário, a garantia da disponibilidade desses materiais torna-se crucial para eficácia e continuidade das ações governamentais.
- 3.5. São necessários 12 (doze) meses de fornecimento dos produtos de consumo e permanentes, sendo estes mais duráveis, com um ciclo de vida maior e menos propensos a trocas e atualizações, ao contrário daqueles que são voláteis e têm uma garantia menor, como mouses, teclados e outros. A presente medida visa suprir a carência de recursos necessários para atender às necessidades internas de tecnologia da informação, uma vez que a sua falta ou insuficiência pode comprometer a eficiência dos serviços prestados à população elesbonense.
- 3.6. Assegurando a continuidade operacional, a renovação da infraestrutura de TI emerge como peça fundamental para evitar interrupções nos serviços prestados à sociedade, prevenindo possíveis prejuízos à comunidade. Simultaneamente, o aprimoramento da eficiência operacional será promovido através da modernização dos recursos de informática, propiciando a otimização dos processos internos e fomentando a eficiência e agilidade nas atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.
- 3.7. Em paralelo, a atualização tecnológica de software representa uma medida estratégica para fortalecer as defesas contra ameaças cibernéticas, salvaguardando dados sensíveis e preservando a integridade das operações. Nesse contexto, a imperatividade da contratação de equipamentos e suprimentos de informática se fundamentam na capacidade de atender às atuais e futuras demandas das Secretarias desta prefeitura, assegurando a consecução eficiente de seus objetivos institucionais, estratégicos, táticos e operacionais, alinhada aos interesses da sociedade (serviços finalísticos).
- 3.8. Vale salientar que a aquisição dos produtos de consumo, se dará de forma contínua, uma vez que é material de uso habitual e perene, por haver a necessidade constante de suprir a logística de reposição e atualização dos equipamentos. Entretanto, devido ao seu longo ciclo de vida, os itens permanentes, como computadores, notebooks e outros, podem não estar presentes em compras futuras, ou se ocorrer, certamente, serão reduzidas consideravelmente as quantidades.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 4.1. O Plano de Contratação Anual (PCA) está em fase de elaboração e planejamento e é importante destacar que esse plano será utilizado para as aquisições/serviços de 2024/2025, sendo assim, tal plano ainda precisa de regulamentação. Ao analisar as estratégias de governo contidas no PPA, que tratam das dimensões estratégicas, táticas operacionais, mediante eixos, diretrizes, temas, programas, objetivos, indicadores e metas para a execução de um produto ou serviço, é possível notar que a contratação de equipamentos e suprimentos de informática está adequadamente fundamentada na demonstração de sua previsão ao planejamento global da Administração, fornecendo uma base estratégica sólida para a concretização dos objetivos institucionais.
- 4.2. Com base nas disposições do Plano Plurianual e na LOA, a contratação almejada encontra-se devidamente fundamentada e prevista. A responsabilidade recai sobre as Secretarias, conforme



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:
Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

explicitado nos documentos orçamentários e essa aquisição, representa um elemento estratégico alinhado às ações delineadas no planejamento de contratações do município:

ÁREA: EDUCAÇÃO

Ação: QUALIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES - EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;

Descrição da Ação: REAPARELHAR AS UNIDADES COM AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES, SOFTWARE E ADEQUAÇÃO DAS ESTRUTURAS EXISTENTES

ÁREA: SAÚDE

Ação: QUALIFICAR AS INSTALAÇÕES DAS UBS - EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Descrição da Ação: REAPARELHAR AS UNIDADES COM AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES, SOFTWARE E ADEQUAÇÃO DAS ESTRUTURAS EXISTENTE.

Ação: REQUALIFICAÇÃO DO CAPS

Descrição da Ação: ADEQUAR E EXPANDIR A INFRAESTRUTURA FÍSICA COM A AMPLIAÇÃO, ADAPTAÇÃO, RECUPERAÇÃO E REFORMAS DO CAPS, CONFORME AS PROJEÇÕES DE DEMANDA E O PADRÃO DE FUNCIONAMENTO. REALIZAR A AQUISIÇÃO DE INSUMOS HOSPITALARES, MATERIAL GRÁFICO, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO.

Ação: QUALIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES - EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Descrição da Ação: REAPARELHAR AS UNIDADES COM AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, TABLETS, MATERIAIS PERMANENTES, SOFTWARE E ADEQUAÇÃO DAS ESTRUTURAS EXISTENTES

Área: ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: QUALIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES - EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Descrição da Ação: REAPARELHAR AS UNIDADES COM AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES, SOFTWARE E ADEQUAÇÃO DAS ESTRUTURAS EXISTENTES.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

5.1.1. Desempenho Técnico:

5.1.1.1. Capacidade de Processamento e conformidade com as descrições dos itens conforme levantamento de mercado Anexo:

a) Garantir que os equipamentos e suprimentos possuam capacidade técnica adequada às necessidades atuais e futuras da Prefeitura, conforme as descrições dos itens do objeto desta solução (Item levantamento de mercado);

b) Conformidade dos dispositivos estabelecidos com padrões mínimos de desempenho com os requisitos dos softwares específicos utilizados pelo município, capacidade de processamento, memória, armazenamento, compatibilidade com os sistemas utilizados na prefeitura, (Windows/Microsoft Word, Excel, Power Point, navegadores de Internet), garantia e assistência técnica adequadas, para assegurar a eficiência operacional;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

5.1.2. Análise e Sugestões para Sustentabilidade:

5.1.2.1. As empresas licitantes devem demonstrar que os equipamentos têm práticas ou tecnologias que minimizem o impacto ambiental ao longo da vida. Isso inclui principalmente a eficiência energética;

5.1.2.2. Dimensão Social: Sugere-se a Inclusão, em consonância com a Alta Gestão e Diretoria de Contratos, de cláusulas que incentivem a contratação de mão de obra local ou regional para a manutenção e suporte técnico dos equipamentos, promovendo o desenvolvimento econômico na comunidade e assegurando celeridade na resolução de possíveis problemas técnicos dos equipamentos. Assim, entende-se ser necessário que as empresas implementem o Suporte técnico Local/Regional com distância de até 400Km (Raio), e com resposta efetiva de até 48h, após o chamado, visando resoluções rápidas de problemas, otimização de desempenho e continuidade das atividades operacionais;

5.1.2.3. Dimensão Econômica: Priorizar componentes com baixo consumo de energia, como processadores, fontes, impressoras, bem como a implementação de tecnologias que reduzam o consumo durante o uso normal dos dispositivos. Portanto, as empresas deverão atentar e atender em suas propostas, produtos conforme as descrições dos itens que versam detalhes técnicos de baixo consumo de energia;

a) Sugere-se que sejam exigidas das Empresas, direcionar sua atenção e esforços para incorporar em suas propostas e produtos as descrições detalhadas nos itens, destacando os benefícios técnicos relacionados à economia de energia (vide as descrições dos computadores, notebooks, impressoras no levantamento de mercado e de quantidades). Este enfoque não apenas se alinha com práticas sustentáveis, mas também atende às demandas do atual cenário regulatório.

5.1.2.4. Eficiência Energética: Priorizar equipamentos e dispositivos que incorporem tecnologias mais recentes que promovam a eficiência energética, como processadores de baixo consumo, visando economia e redução do impacto ambiental.

5.1.3. Padrões de Segurança:

5.1.3.1. Certificações de Segurança:

5.1.3.1.1. Para os equipamentos NAS (network attached storage), ou seja, dispositivo de armazenamento de rede, recomenda-se que os ambientes de gerenciamento sejam providos de conexões HTTPS para assegurar experiência de logins segura, juntamente com a utilização de um certificado SSL/TLS válido.

5.1.4. A descrição estratégica dos requisitos é a base para a caracterização do objeto e, conseqüentemente, dos itens que farão parte da solução na totalidade, para esclarecer dúvidas quanto aos requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução, descrevendo critérios objetivos suficientes que não limitem a competição.

5.1.5. A descrição dos requisitos apresenta uma abordagem abrangente, indo além dos aspectos técnicos ao incorporar considerações ambientais, sociais e econômicas. A seleção de dispositivos eficientes e sustentáveis não apenas otimiza a operação administrativa, mas também demonstra o compromisso da Prefeitura de Elesbão Veloso com práticas responsáveis. Ao cumprir requisitos legais e de segurança, a contratação proposta é orientada por critérios objetivos, garantindo transparência e fomentando uma competição justa entre fornecedores.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Diversidade Funcional



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:
Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

6.1.1. Cada secretaria possui funções e responsabilidades distintas, o que se reflete na variedade de itens listados em suas tabelas de levantamento;

6.1.2. A presente estimativa baseia-se nas informações fornecidas pelas Secretarias e não implica compromisso definitivo de aquisição;

6.1.3. A efetivação das compras estará sujeita à disponibilidade orçamentária e à análise de viabilidade técnica;

6.2. Anexo I - Estimativa das Quantidades.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E SOLUÇÕES

a) Computadores: Desktops, notebooks, equipamentos para ativos de redes (NAS)

I. Soluções para Obsolescência e Demanda por Maior Capacidade:

Atualização de Hardware: Substituir componentes obsoletos por peças mais modernas e eficientes. Aquisição de Novos Equipamentos: Investir em desktops, notebooks, NAS com maior capacidade de processamento, armazenamento e memória RAM.

Soluções em Nuvem: Migrar parte da infraestrutura de TI para a nuvem, liberando recursos físicos e aumentando a escalabilidade através do uso de NAS.

II. Soluções para Segurança e Inoperância:

Softwares de Segurança: Implementar antivírus e outras ferramentas para proteger os dados contra ataques cibernéticos.

Serviços de Backup: Adquirir Equipamentos para backup (NAS) para garantir a recuperação de dados em caso de falhas.

Planos de Contingência: Criar planos de contingência para minimizar o impacto de interrupções nos serviços de TI.

Especificamente para resolver a presente demanda, (Equipamento de Informática: Computadores e Notebooks) foram levantadas as seguintes alternativas de mercado:

1. Aquisição de Equipamentos (Computadores e Notebooks):

Para cada solução há vantagens, desvantagens e riscos potenciais nas soluções e consoante o presente levantamento pudemos diagnosticar que a alternativa de mercado para Aquisição de Computadores e Notebooks se mostrou viável tecnicamente, economicamente, financeiramente, e ambientalmente.

1.1. Aquisição de Computadores e Notebooks - Análise Técnica - VIÁVEL

- Possuem hardware configuráveis, de alto desempenho ao nível de Desktop, tornando-os mais resistentes, confiáveis, apesar de menos econômicos;
- O processamento é feito de forma descentralizada, cada dispositivo é adequado para uma necessidade ou serviço específico, podendo, em determinados casos, ser adaptado para maior autonomia, desempenho e produtividade.
- Atualizações de software e segurança são descentralizadas, podendo causar complexidade e morosidade na gestão, podendo esta demanda ser mitigada descentralizando técnicos em TI por Secretaria.
- Possuem mais recursos de hardware e capacidade gráfica;
- Por ter armazenamento e o processamento locais, na hipótese da inexistência de uma rede ou internet, é possível prosseguir com trabalhos que requerem aplicativos de escritório, CAD, Imagens, etc.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:
Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

Considerando o uso proposto em ambiente organizacional com demandas normais de escritório e acesso à Internet estável, os equipamentos convencionais (Computadores e Notebooks) se mostram suficientemente capazes e adequados tecnicamente. A centralização de recursos em servidores oferece vantagens de gerenciamento e escalabilidade, mas não há uma estrutura física adequada nem uma mão de obra qualificada de funcionário efetivo para oferecê-las. Sendo assim, seria necessário contratar serviços de configuração e manutenção de servidores de Rede.

Além disso, conforme a necessidade da contratação, a solução em questão atende de forma satisfatória, tendo em vista os aspectos de capacidade, compatibilidade com a estrutura existente e potencial de melhorias nos processos, possibilitando o aumento de produtividade operacional.

1.2. Aquisição de Computadores e Notebooks - Análise Econômica: VIÁVEL

Os preços apresentados na cesta de preços do Sistema Informatizado de Banco de Preços (Anexo I e II - Estimativa de Quantidades e Valor da Contratação) são oriundos dos certames nacionais e regionais e demonstram a perspectiva do mercado.

1.3. Aquisição de Computadores e Notebooks - Análise Financeira: VIÁVEL

Conforme a Dotação Orçamentária e a Disponibilidade Financeira, o valor previsto é compatível, tendo em vista as condições de parcelamento das requisições/pedidos para o período de 12 meses.

1.4. Aquisição de Computadores e Notebooks - Análise Sustentável:

Condicionadas as Medidas para Redução de Impactos ambientais, constantes no Item 14.3 deste Estudo, a contratação apresenta forma incipiente e gradativa de melhorias na gerência de impactos ambientais e por conseguinte sustentáveis,

Na dimensão social, sugere-se no item 5.1.2, a inclusão de cláusulas nos contratos que incentivem a contratação de mão de obra local/regional para manutenção dos equipamentos, visando promover o desenvolvimento econômico da comunidade e garantir uma rápida resolução de problemas técnicos, com suporte local/ regional num raio de até 400 km e resposta em até 48 horas.

2. Locação de Equipamentos (Computadores e Notebooks):

Não há mudanças consideráveis no quesito aquisição. Há vantagens, desvantagens e riscos potenciais na solução e consoante o presente levantamento pudemos diagnosticar que a alternativa de mercado para Locação de Computadores e Notebooks se mostrou viável técnica, econômica e ambientalmente, porém financeiramente considera-se inviabilizada, devido à expressividade dos custos no ciclo de 4 (quatro) anos.

2.1. Locação de Computadores e Notebooks - Análise Técnica VIÁVEL (Similar a Aquisição)

- Possuem hardware configuráveis, de alto desempenho ao nível de Desktop, tornando-os mais resistentes, confiáveis, menos econômicos a curto prazo, porém a longo prazo aumentam os custos;
- O processamento é descentralizado, cada dispositivo pode ser adequado para as necessidades ou o serviço, podendo, em alguns casos, ser adaptado para maior autonomia, desempenho e produtividade.
- Atualizações de software e segurança são descentralizadas, o que pode causar dificuldade e atrasos na gestão.
- Possui recursos de hardware e capacidade gráfica personalizáveis conforme a necessidade e disponibilidade financeira devido ao aumento de custos.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:
Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

- O armazenamento e o processamento são locais. Se não houver uma rede ou internet, é possível prosseguir com os trabalhos que requerem aplicativos de escritório, CAD, Imagens, etc.

Levando em conta o uso proposto em um ambiente organizacional com demandas de trabalho (aplicativos de escritório) e conexão à internet estável, os equipamentos convencionais alugados (como computadores e Notebooks) seriam adequados tecnicamente.

Além disso, conforme a necessidade da contratação, a solução em questão é satisfatória, tendo em vista os aspectos de capacidade, compatibilidade com a estrutura existente e potencial de melhorias nos processos, o que permite um aumento da produtividade operacional, o qual é observado também na aquisição de computadores e notebooks.

2.2. Locação de Computadores e Notebooks - Análise Econômica: VIÁVEL, POR SER O PREÇO PRATICADO NO MERCADO

Os preços levantados são, basicamente, uniformes (Anexo I - Estimativa de Quantidades e Valor da Contratação) e refletem também a perspectiva do mercado.

2.3. Locação de Computadores e Notebooks - Análise Financeira: INVIÁVEL PELOS CUSTOS A LONGO PRAZO.

Conforme a Dotação Orçamentária e a Disponibilidade Financeira, o valor previsto é compatível, tendo em vista as condições de parcelamento das requisições/pedidos para o período de 12 meses, porém considerando o ciclo de vida na aquisição dos equipamentos, os valores para a locação são consideravelmente mais expressivos podendo comprometer o orçamento, e dessa forma, consideramos inviável financeiramente a alternativa de locação, por haver no mercado solução com menor preço, que atende tecnicamente a necessidade, que se mostra mais econômica e é financeira e ambientalmente viável para a contratação.

2.4. Locação de Computadores e Notebooks - Análise Sustentável: VIÁVEL

Respeitadas as condicionantes:

- Medidas para Redução de Impactos ambientais, constantes no Item 14.3 deste Estudo, a contratação apresentará também forma incipiente e gradativa de melhorias na gerência de impactos ambientais e por seguinte sustentáveis e;
- Incluídas cláusulas nos acordos/contratos que incentivem a contratação de trabalhadores locais ou regionais para a manutenção dos equipamentos, visando fomentar o crescimento econômico da comunidade e assegurar a rápida resolução de problemas técnicos, com suporte local ou regional em um raio de até 400 km e resposta em até 48 horas.

3. Locação de Equipamentos (ThinClient):

Há riscos potenciais da solução na hipótese de inoperância de rede ou internet e dificuldade de métrica de desempenho da solução, considerando que para prover melhorias no desempenho será necessário atualizar recursos no servidor, além disso, a solução não deixa claro as métricas de desempenho, não há como fazer analogias ou similaridades dos recursos com outras soluções, dificultando uma análise técnica real do projeto.

No presente levantamento pudemos observar que a alternativa de mercado para Locação de Thinclients se mostrou inviável, técnica, econômica e financeira, porém ambientalmente viável considerando o baixo consumo de energia por produtos eletrônicos embarcados. Assim, considerando esta análise, assegura-se como inviabilizada, devido à expressividade dos custos no



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

ciclo de 4 (quatro) anos, assim como, não definição objetiva das reais estimativas de desempenho, inviabilizando tecnicamente a solução.

3.1. Locação de ThiClient - Análise Técnica INVIÁVEL

- A solução de infraestrutura na nuvem e ThinClients permite equipamentos clientes mais leves e economia com custos de manutenção. Há hipótese de disponibilidade e acesso remotos também são benefícios importantes, no entanto, teríamos que considerar a infraestrutura precária existente, além dos limites de velocidades e inoperância de internet em locais distantes das secretarias. Ao nível de segurança podemos ratificar a viabilidade devido à centralização dos recursos, favorecendo a gestão da TI;
- Carência de detalhamento técnico sobre componentes dos servidores e capacidade de processamento;
- Procedimentos de backup e failover não estão claros, é importante validar procedimentos de recuperação e alta disponibilidade. Além disso, estes recursos não estão no escopo da contratação, sendo, portanto, consoante a necessidade, dispensáveis.

O processamento é centralizado no servidor, cada dispositivo pode ser adequado para as necessidades ou o serviço, podendo, em alguns casos, ser adaptado para maior autonomia, desempenho e produtividade.

- Atualizações de software e segurança são centralizadas, melhorando a gestão e reduzindo tempo resposta a possíveis.
- Não possui recursos de hardware e capacidade gráfica personalizáveis conforme a necessidade de alguns setores, inviabilizando a uniformidade dos equipamentos. A alternativa seria manter ambientes híbridos ThinClient/Computadores Convencionais.
- O armazenamento e processamento são unificados, tornando a gestão mais ágil. No entanto, em trabalhos que requerem um grande processamento de imagens, como o CAD e o Imaginário, não ficou claro se a compatibilidade e a eficiência são compatíveis.

Considerando o uso proposto em um ambiente organizacional com demandas de trabalho (aplicativos de escritório) e conexão à internet estável, os equipamentos ThinClient, devido às dificuldades de analogias/similaridades entre as soluções ou métricas de desempenho como Benchmarking, a exemplo de computadores convencionais com processadores INTEL com AMD, percebe-se a impossibilidade de percepção real e tangível da compatibilidade e razoabilidade de desempenho, o que dificulta mensurar a real capacidade operacional dos dispositivos clientes, considerando o universo das quantidades estimadas neste estudo (497 equipamentos).

3.2. Locação de Equipamentos ThinClient - ANÁLISE ECONÔMICA INVIÁVEL, PREÇOS EXPRESSIVOS NO CICLO DE 4(QUATRO) ANOS.

As soluções proposta e preços orçados, conforme o Anexo II - Levantamento no Banco de Preços da NP e de Mercado, mostraram-se economicamente inviáveis devido à expressividade dos custos, considerando um ciclo de 4(quatro) anos.

3.3. Locação de Equipamentos ThiClient - Análise Financeira: INVIÁVEL PELOS CUSTOS EXPRESSIVOS A MÉDIO E CURTO PRAZO.

Conforme a Dotação Orçamentária e a Disponibilidade Financeira, o valor previsto é compatível, tendo em vista as condições de parcelamento das aquisições/pedidos para o período de 12 meses, porém considerando o ciclo de vida na aquisição dos equipamentos, os valores para a locação de ThinClient são consideravelmente mais expressivos podendo comprometer o orçamento, e dessa forma, consideramos inviável financeiramente a alternativa de locação, por haver no mercado



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:
Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

solução com menor preço, que atende tecnicamente a necessidade, que se mostra mais econômica e é financeira e ambientalmente viável para a contratação.

3.4. Aquisição de ThinClient - Análise Sustentável: VIÁVEL

Após as seguintes condições, considera-se viável a contratação:

- Medidas para Redução de Impactos ambientais, constantes no Item 14.3 deste Estudo, a contratação apresentará também forma incipiente e gradativa de melhorias na gerência de impactos ambientais e por seguinte sustentáveis e;
- Incluídas cláusulas nos acordos/contratos que incentivem a contratação de trabalhadores locais ou regionais para a manutenção dos equipamentos, visando fomentar o crescimento econômico da comunidade e assegurar a rápida resolução de problemas técnicos, com suporte local ou regional em um raio de até 400 km e resposta em até 48 horas.

4. Aquisição de Equipamentos (ThinClient):

- Há riscos potenciais da solução na hipótese de inoperância de rede ou internet e dificuldade de métrica de desempenho da solução, considerando que para prover melhorias no desempenho será necessário atualizar recursos no servidor, além disso, a solução não deixa claro as métricas de desempenho, não há como fazer analogias ou similaridades dos recursos com outras soluções, dificultando uma análise técnica real do projeto.
- No presente levantamento pudemos observar que a alternativa de mercado para aquisição de Thinclients se mostrou inviável, técnica, econômica e financeira, porém ambientalmente viável considerando o baixo consumo de energia por produtos eletrônicos embarcados. Assim, considerando está análise, assegura-se como inviabilizada, devido à expressividade dos custos no ciclo de 4 (quatro) anos, assim como, não definição objetiva das reais estimativas de desempenho, inviabilizando tecnicamente a solução.

4.1. Aquisição de ThiClient - Análise Técnica INVIÁVEL

- Idêntica à solução de locação de ThinClients, a alternativa permite que equipamentos clientes mais leves e economia com custos de manutenção. Há hipótese de disponibilidade e acesso remotos também são benefícios importantes, no entanto, teríamos que considerar a infraestrutura de cabos existente, além dos limites de velocidades e inoperância de internet em locais distantes das secretarias. Ao nível de segurança podemos ratificar a viabilidade devido à centralização dos recursos, favorecendo a gestão da TI;
- Carência de detalhamento técnico sobre componentes dos servidores e capacidade de processamento;
- Procedimentos de backup e failover não estão claros, é importante validar procedimentos de recuperação e alta disponibilidade. Além disso, estes recursos não estão no escopo da contratação, sendo, portanto, consoante a necessidade, dispensáveis.

O processamento é centralizado no servidor, cada dispositivo pode ser adequado para as necessidades ou o serviço, podendo, em alguns casos, ser adaptado para maior autonomia, desempenho e produtividade.

- Atualizações de software e segurança são centralizadas, melhorando a gestão e reduzindo tempo resposta a possíveis.
- Não possui recursos de hardware e capacidade gráfica personalizáveis conforme a necessidade de alguns setores, inviabilizando a uniformidade dos equipamentos. A alternativa seria manter ambientes híbridos ThinClient/Computadores Convencionais.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

- O armazenamento e processamento são unificados, tornando a gestão mais ágil. No entanto, em trabalhos que requerem um grande processamento de imagens, como o CAD e o Imaginário, não ficou claro se a compatibilidade e a eficiência são compatíveis.

Considerando o uso proposto em um ambiente organizacional com demandas de trabalho (aplicativos de escritório) e conexão à internet estável, os equipamentos ThinClient, devido às dificuldades de analogias/similaridades entre as soluções ou métricas de desempenho como Benchmarking, a exemplo de computadores convencionais com processadores INTEL com AMD, percebe-se a impossibilidade de percepção real e tangível da compatibilidade e razoabilidade de desempenho, o que dificulta mensurar a real capacidade operacional dos dispositivos clientes, considerando o universo das quantidades estimadas neste estudo (497 equipamentos).

4.2. Aquisição de ThinClient - ANÁLISE ECONÔMICA INVIÁVEL, PREÇOS EXPRESSIVOS NO CICLO DE 4(QUATRO) ANOS.

As soluções proposta e preços orçados, conforme o Anexo II - Levantamento no Banco de Preços da NP e de Mercado, mostraram-se economicamente inviáveis devido à expressividade dos custos, considerando um ciclo de 4(quatro) anos.

4.3. Aquisição de ThinClient - Análise Financeira: INVIÁVEL PELOS CUSTOS EXPRESSIVOS A MÉDIO E CURTO PRAZO.

Conforme a Dotação Orçamentária e a Disponibilidade Financeira, o valor previsto é compatível, tendo em vista as condições de parcelamento das requisições/pedidos para o período de 12 meses, porém considerando o ciclo de vida na aquisição dos equipamentos, os valores para a locação de ThinClient são consideravelmente mais expressivos podendo comprometer o orçamento, e dessa forma, consideramos inviável financeiramente a alternativa de locação, por haver no mercado solução com menor preço, que atende tecnicamente a necessidade, que se mostra mais econômica e é financeira e ambientalmente viável para a contratação.

4.4. Aquisição de ThinClient - Análise Sustentável: VIÁVEL

Após as seguintes condições, considera-se viável a contratação:

- Medidas para Redução de Impactos ambientais, constantes no Item 14.3 deste Estudo, a contratação apresentará também forma incipiente e gradativa de melhorias na gerência de impactos ambientais e por seguinte sustentáveis e;
- Incluídas cláusulas nos acordos/contratos que incentivem a contratação de trabalhadores locais ou regionais para a manutenção dos equipamentos, visando fomentar o crescimento econômico da comunidade e assegurar a rápida resolução de problemas técnicos, com suporte local ou regional em um raio de até 400 km e resposta em até 48 horas.

Solução	Viabilidade Técnica	Viabilidade Econômica	Viabilidade Financeira	Viabilidade Ambiental
1. Aquisição Equipamentos	SIM	SIM	SIM	SIM
2. Locação de Equipamentos	SIM	SIM	NÃO	SIM
3. Aquisição de ThinClient	NÃO	NÃO	NÃO	SIM



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

4. Locação de Thinclient	NÃO	SIM	SIM	SIM
--------------------------	-----	-----	-----	-----

b) Impressoras e Scanners:

I. Soluções para Volume de Impressão e Digitalização:

Impressoras Multifuncionais: Investir em impressoras multifuncionais que oferecem impressão, digitalização e cópia.

Serviços de Impressão Gerenciada: Contratar serviços de impressão gerenciada para otimizar custos e reduzir a carga de trabalho da equipe interna.

Soluções de Digitalização para Nuvem: (Utilização do NAS) Implementar soluções de digitalização para a nuvem para facilitar o compartilhamento e armazenamento de documentos digitalizados.

II. Soluções para Segurança e Conectividade:

Conectividade em Rede: Implementar conectividade em rede para facilitar o acesso às impressoras e scanners.

c) Outros Dispositivos:

Mouses, teclados, monitores, pen drives, HDs externos, etc.

Soluções para Compatibilidade e Segurança:

Dispositivos compatíveis com a infraestrutura de TI existente.

Implementar medidas de segurança para proteger os dispositivos contra malwares e ataques cibernéticos.

2. Software:

a) Softwares Básicos (Pratilheira):

Sistemas Operacionais: Windows.

Aplicativos de Escritório: Microsoft Office, LibreOffice, Google Docs, etc.

I. Soluções para Licenciamento e Segurança:

Licenciamento Adequado: Adquirir licenças de software originais para garantir a legalidade e segurança do uso.

Softwares de Segurança: Implementar antivírus e outras ferramentas de segurança para proteger os softwares contra malwares.

b) Softwares Específicos:

Softwares para gestão pública, saúde, educação, etc.

I. Soluções para Compatibilidade e Integração:

Análise de Compatibilidade: Avaliar a compatibilidade dos softwares com a infraestrutura de TI existente. Integração com outros Sistemas: Garantir a integração dos softwares específicos com outros sistemas utilizados pela administração municipal.

II. Soluções para Segurança e Suporte:

Segurança de Dados: Adquirir softwares com recursos de segurança para proteger dados confidenciais. Suporte Técnico: Contratar suporte técnico especializado para garantir o bom funcionamento dos softwares.

3. Considerações Finais:



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

A escolha das soluções de mercado mais adequadas para a Administração Municipal dependerá de uma análise criteriosa dos fatores mencionados acima. A pesquisa de mercado e a consulta a especialistas de TI são essenciais para garantir que a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática atenda às necessidades da administração e traga os benefícios esperados.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO NA TOTALIDADE

8.1. Consoante as opções apresentadas pelo mercado, considerando os aspectos positivos e negativos de cada uma delas, a solução mais adequada para a satisfação do interesse público é a contratação de empresas para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática por 12 meses, mediante a descrição de elementos que devem ser considerados.

8.1.1. Esta descrição visa integralmente a especificar a solução que atenda às necessidades operacionais da Prefeitura, incluindo equipamentos, insumos, garantia, manutenção e assistência técnica, e justifica técnica e economicamente a escolha.

8.2. Descrição da Solução Final:

Equipamentos:

A Seleção dos equipamentos, dispositivos e suprimentos de informática, considerando as especificações de desempenho e capacidade conforme o item levantamento de quantitativos e de mercado (ANEXOS I e II), encontram-se devidamente explicitadas nos anexos deste artefato.

Insumos:

A escolha de insumos compatíveis com os equipamentos, priorizando materiais recicláveis e sustentáveis, a exemplo de cartuchos de toner recicláveis compatíveis com as impressoras selecionadas dos itens pertinentes.

Portanto, cada item selecionado e descrito no anexo foi devidamente estudado por cada corpo técnico das secretarias, cabendo a este estudo apenas a junção das necessidades oficializadas nos Documentos de Formalização de Demandas (DFD).

9. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Natureza dos equipamentos:

9.1.1. A análise das especificações técnicas e nuances de comercialização no mercado evidencia que a solução em pauta é composta por componentes divisíveis. A título de exemplificação, os dispositivos, equipamentos e insumos podem ser adquiridos separadamente, sem comprometer a funcionalidade conjunta dos sistemas de informática da Prefeitura, caso sejam consideradas as especificações exigidas nos respectivos itens.

9.1.2. Identificação: Após análise desta comissão foi verificado que o objeto é composto por itens divisíveis, considerando suas características técnicas e comercialização no mercado.

9.1.3. Decisão: A definição desta condição impactará diretamente na escolha do critério de adjudicação, buscando a melhor adequação ao conjunto da solução, na forma do art.40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023.

9.2. Justificativas para o Parcelamento:

9.2.1. É perceptível que o escopo (solução), composta por vários elementos, apresenta uma natureza específica e pode ser implementada por fornecedores com especializações próprias ou variadas. Assim, torna-se viável a contratação de diversos fornecedores especializados em cada tipo de item, assegurando, dessa forma, a excelência técnica e a possibilidade de ofertas mais vantajosas.

9.2.2. O processo de divisão proporciona uma eficiência técnica e econômica aos fornecedores, uma vez que existem empresas especializadas em um ramo de atividade ou produto



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

específico, como computadores, notebooks, monitores e projetores. Além disso, existem empresas que se concentram no fornecimento de materiais não eletrônicos, como insumos para a informática e computação.

9.3. Divisão de Cota 25%, em observância a lei 123/2006:

9.3.1. Atendimento à Lei Complementar 123/2006 e Lei 14.133/2021:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

9.3.2. A legislação vigente obriga a reserva de 25% da cota para microempresas e empresas de pequeno porte. Essa estratégia planeja incentivar a participação dessas empresas, encorajando a competição e incitando o progresso econômico local.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor da contratação foi atualizado mediante cotações realizadas, importando no valor total de **R\$: 455.343,30 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil trezentos e quarenta e três reais e trinta centavos)**, conforme planilha constante no Anexo I do Termo de Referência.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Pretende-se, com a contratação:

Contexto:

A secretaria de Administração é responsável pela aquisição centralizada de produtos e serviços que envolvem outras secretarias, assim sendo, visa com este planejando a aquisição de computadores e suprimentos, a fim de modernizar, substituir e atualizar o parque tecnológico municipal. O objetivo é melhorar a experiência dos usuários, aumentar a eficiência operacional e promover práticas sustentáveis, conforme a legislação vigente.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:
Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

Identificar Economias:

Durante o processo de licitação, a equipe de planejamento conduziu uma análise detalhada do mercado de tecnologia. Identificaram-se fabricantes e tecnologias com configurações equivalentes às necessidades, e com base em cota de preços, permitiu à instituição economizar 5% do orçamento inicialmente previsto para a aquisição.

Integração com Recursos Existentes:

A escolha dos computadores e suprimentos conforme especificações técnicas de cada item do elemento “6. Levantamento de Quantidades e Anexo I) considerou a integração com os sistemas já implementados. Os novos dispositivos serão configurados para suportar as plataformas de software utilizadas pela instituição, facilitando a transição para os novos equipamentos sem a necessidade de treinamento extensivo. Isso resultará em uma transição suave, sem interrupções nas atividades finalísticas da instituição.

Desempenho Operacional Aprimorado:

A organização escolheu descrições de computadores com processadores mais avançados e maior capacidade de memória e processamento, visando melhorar o desempenho operacional e eficiência. Os dispositivos mais recentes permitirão a execução mais ágil de programas descomplicados e de ferramentas de trabalho, reduzindo o tempo necessário para finalizar tarefas. Isso resultará em processos mais dinâmicos e interativos, o que trará benefícios diretos à qualidade dos serviços prestados à população.

Redução de Interrupções:

Os equipamentos propostos reduzirão significativamente as interrupções devido a problemas técnicos. Além disso, a implementação de políticas proativas de manutenção preventiva garante uma maior confiabilidade dos sistemas, prevenindo paralisações não programadas e dando continuidade às atividades estratégicas e finalísticas institucionais.

CrITÉrios de Sustentabilidade:

A instituição priorizará fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações. Optou-se por computadores e equipamentos eletrônicos que detenham eficiência energética, garantindo redução do impacto ambiental.

Responsabilidade Social:

A aquisição incluiu um compromisso com a responsabilidade social corporativa. O fornecedor selecionado deverá estar envolvido em iniciativas de inclusão digital, fornecendo treinamento técnico para comunidades locais. Essa parceria não apenas contribuiu para o desenvolvimento nacional, mas também permitiu que a instituição desempenhasse um papel ativo na promoção da igualdade de acesso à tecnologia.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

- 12.1. Antes da formalização do contrato, considerando que os usuários já possuem conhecimento sobre os sistemas, softwares, e métodos administrativos, não foi identificada a necessidade de treinamento dos servidores públicos;
- 12.2. No que tange a fiscalização contratual é de bom alvitre que se designe formalmente os fiscais técnicos e administrativos, para que estes acompanhem o processo produtivo deste artefato, corroborando com a identificação de possíveis riscos, prevendo possíveis soluções para mitigar falhas na fase de execução contratual;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

- 12.3. Modificar e preparar o ambiente da organização para acomodar os novos equipamentos ou sistemas é um passo necessário. Isso abrangerá desde ajustes infraestruturais (ajustes necessários ao layout do ambiente), como melhorias na rede elétrica e de dados, até mudanças nos processos de trabalho para integrar as novas ferramentas de TI. Neste caso, caberá à Secretaria demandante em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura identificar, analisar e relacionar os locais possíveis de necessidade de ajustes, cabendo aos engenheiros, arquitetos, eletricitas e técnicos em Informática e tecnologia prover as devidas sugestões e execução dos serviços básicos.
- 12.4. Ao seguir essas orientações, a administração estará melhor preparada para realizar uma contratação de equipamentos e suprimentos de informática que não apenas atenda às necessidades imediatas da organização, mas também contribua para a sua eficiência operacional e tecnológica a longo prazo.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 13.1. Há a possibilidade de uma contratação interdependente, na qual a não realização da mesma pode comprometer a eficiência ou dificultar a execução do objeto na sua totalidade. Isso ocorre, por exemplo, no caso da contratação de uma empresa para o fornecimento de móveis estruturados, como mesas e cadeiras, para locais específicos onde serão adicionados equipamentos. Esses locais incluem todas as Secretarias Municipais e seus diversos departamentos. No entanto, nos locais no qual os equipamentos serão apenas substituídos, já existem mobiliários adequados para suportar essa infraestrutura de Tecnologia da Informação.
- 13.2. A identificação de contratações necessárias, que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções propostas, é de suma importância para assegurar a interoperabilidade, a padronização e a continuidade operacional dos equipamentos e suprimentos de informática e por conseguinte dos serviços finalísticos destinados ao interesse público (cidadão). A falta de alinhamento com tais contratações poderá comprometer a efetividade da execução do objeto, resultando em prejuízos técnicos e financeiros, mesmo que temporário.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

- 14.1. A contratação poderá causar diversos impactos ambientais, como o consumo de energia, a emissão de gases de efeito estufa durante a produção e o transporte dos produtos, além da possibilidade de resíduo eletrônico para futuros produtos inservíveis.
- 14.2. Consumo de Energia
- 14.2.1. Os computadores e outros equipamentos de informática consomem energia durante a operação. Para mitigar esse impacto, foram indicados equipamentos e especificações que asseguram potencial de eficiência energética, a fim de garantir que eles atendam a padrões de sustentabilidade. Ao implementar essas medidas, podemos minimizar os impactos ambientais da contratação de equipamentos e suprimentos de informática.
- 14.3. Medidas para Redução destes Impactos
- 14.3.1. Consumo de Energia:
- 14.3.1.1. Eficiência Energética: Adquirir equipamentos com alta eficiência energética, processadores (Intel, AMD).
- 14.3.1.2. Gestão de Energia: A equipe de TI deve implementar políticas de gerenciamento de energia nos computadores, tais como desligá-los ou colocá-los em modo de espera quando não estiverem sendo utilizados. Além disso, é importante instruir e conscientizar cada



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

servidor público sobre a importância deste esforço conjunto para reduzir custos e preservar recursos ambientais.

14.4. Geração de Resíduos Eletrônicos:

14.4.1. Compra de Produtos Sustentáveis: Priorizar a compra de equipamentos projetados para serem facilmente desmontados para reciclagem ou que usam materiais reciclados em sua fabricação.

14.4.2. Emissões de Gases de Efeito Estufa:

14.4.2.1. Transporte Verde: Dar preferência a fornecedores que utilizem modos de transporte de baixa emissão, que otimizem suas rotas de entrega para reduzir as milhas percorridas.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO/MODALIDADE

15.1. A contratação de empresa(s) para o fornecimento de computadores e suprimentos de informática é tecnicamente viável, operacionalmente necessária e orçamentariamente possível. Ademais, a contratação se mostra apropriada para suprir a demanda identificada, considerando a tecnologia ultrapassada de parte dos equipamentos existentes e a falta de suprimentos.

15.2. A decisão de optar por esta alternativa foi impulsionada pelas informações obtidas através das análises técnica-funcional e econômica. A tecnologia ultrapassada dos equipamentos atuais e a falta de suprimentos prejudicam a eficiência operacional e a capacidade de inovação da instituição. Portanto, é importante destacar as análises e definições a seguir:

15.2.1. Adequação à necessidade identificada: A contratação atende a uma necessidade específica identificada pela prefeitura. Neste caso, a necessidade é de atualizar os equipamentos obsoletos existentes e de adquirir suprimentos de informática em falta.

15.2.2. Obsolescência tecnológica dos equipamentos existentes: É importante ressaltar que nem todos os equipamentos de informática em uso pela prefeitura estão desatualizados. Uma parcela desses equipamentos, de fato, está enfrentando dificuldades para executar as versões mais recentes de softwares ou apresentam incompatibilidades com novos tipos de hardware. No entanto, uma proporção significativa dos equipamentos permanece atualizada e em pleno funcionamento.

15.2.3. Escassez de suprimentos: O objetivo é abordar uma carência identificada pela prefeitura em relação aos suprimentos de informática necessários. Isso engloba itens como componentes para reparos, upgrades, cartuchos de tintas para impressoras e outros materiais essenciais para o funcionamento adequado dos equipamentos de informática.

15.2.4. Tecnicamente viável: Isso significa que a tecnologia necessária para o fornecimento de computadores e suprimentos de informática está disponível e atende às necessidades da prefeitura. Há no mercado empresas com conhecimento técnico e capacidade operacional para fornecer os equipamentos e suprimentos necessários.

15.2.5. Operacionalmente necessária: A contratação é essencial para o funcionamento da prefeitura. Os computadores e suprimentos de informática são necessários para a realização das atividades diárias e para garantir que os serviços sejam prestados de maneira efetiva.

15.2.6. Orçamentariamente possível: A prefeitura dispõe de recursos financeiros necessários para realizar a contratação e os custos estão alinhados com o orçamento estabelecido.

15.3. A contratação escolhida trará benefícios significativos para a instituição em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade. Permitirá a atualização do hardware/software, a reposição de dispositivos de informática e materiais de consumo de Tecnologia da Informação,



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:
Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

abordando a escassez de recursos e atendendo às demandas internas. Ressalta-se que a falta desses insumos pode levar à interrupção de serviços essenciais, afetando os procedimentos, metas e estratégias do Plano Plurianual.

15.4. Diante do que foi apresentado, declaramos a viabilidade e a razoabilidade da contratação nos termos estabelecidos nas solicitações e neste Estudo Técnico Preliminar.

16. DOS ANEXOS

16.1. São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

Anexo I - Estimativa das Quantidades e do Valor da Contratação;

Anexo II - Levantamento de Mercado (Banco de Preços e fornecedores);

17. DOS RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Elesbão Veloso/PI, 03 de junho de 2024.

WILLIAM RODRIGUES OLIVEIRA
Coord. Equipe Permanente de Planejamento de
Contratação

Orismar José Oliveira e Silva
Membro/SEAD

Andréa Pereira dos Santos
Membro/ Técnica em Informática/FMS

Jozivan de Sousa Silva
Membro/ Coordenador do CRAS

Francisco de Assis Ferreira da Silva
Membro/SEME



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:
Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024 – CPL/PMEV

Processo Administrativo Nº 042/2024 - PMEV

Pregão Eletrônico Nº 016/2024 - SRP

O MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO – PIAUÍ, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.554.844/0001-60, com sede em Elesbão Veloso – PI, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito RAFAEL MALTA BARBOSA, portador do RG: 2.208.970-SSP/PI e inscrito no CPF/MF sob o nº 024.065.403-08, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº 016/2024 - SRP, Processo Administrativo Nº 042/2024 - PMEV, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 2021, Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 51101/2023, e do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para o fornecimento de Equipamentos e Suprimentos de Informática, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho do município de Elesbão Veloso/PI, conforme especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico Nº 016/2024 - SRP, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que constam no Extrato desta Ata em anexo.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Comissão Permanente de Licitação da PMEV.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

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

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços, caso haja, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

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

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

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

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

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

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

5.6.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.7. O registro a que se refere o item 5.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

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

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

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



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

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

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

6.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.26.2 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

6.5.1. Por razão de interesse público;

6.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

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

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

7.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (vias) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Elesbão Veloso/PI, ____ de _____ de 2024.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO/PI

Rafael Malta Barbosa

Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador

Detentora do Registro

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024 - PMEUV

Processo Administrativo Nº 042/2024 - PMEUV

Pregão Eletrônico Nº 016/2024 – SRP

Ata de Registro de Preços Nº ____/2024 - CPL/PMEUV

O MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO – PIAUÍ, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.554.844/0001-60, com sede em Elesbão Veloso – PI, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito RAFAEL MALTA BARBOSA, portador do RG: 2.208.970-SSP/PI e inscrito no CPF/MF sob o nº 024.065.403-08, residente e domiciliado em Elesbão Veloso - PI, localizável na sede do Palácio Municipal, no endereço acima citado, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº 042/2024 - PMEUV** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 51101/2023, e do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico Nº 016/2024**, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é o fornecimento de Equipamentos e Suprimentos de Informática, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho do município de Elesbão Veloso/PI, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. a Despesa se encontra amparada com recursos do FUS/Rec. Vinculados da Saúde/FMAS/Recursos Vinculados do Social/FUNDEB 30%/QSE/Educação 30%/TESOURO MUNICIPAL, consignados nas seguintes rubricas:

Unid. Orçamentária	Proj./Atividade	Elemento Despesa	Fnt. Recurso
02.06.00	04.122.0204.2021 - Manut. Administrativa da Sec. de Administração, Planejamento e Finanças	4.4.90.52.00 - Equipamentos e	1.500.00-999 1.500.00-200



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

02.07.00	08.244.0204.2069 - Manut. Adm.da Sec. de Assistência Social, Cidadania e Trabalho	Material Permanente 3.3.9030.00 – Material de Consumo	
02.09.00	12.361.0217.2039 - Manutenção Administrativa da Secretaria de Educação		1.706.01-999
	12.361.0217.2117 - Manutenção das Atividades do Salário Educação		
02.09.01	12.361.0217.2051 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		1.540.01-999
	12.365.0216.2044 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil		
02.12.00	10.301.0204.2055 - Manut. Administ. da Secretaria de Saúde e Saneamento / FMS		1.500.00-300
02.15.00	08.244.0209.2094 - Manutenção Administrativa do FMAS	1.500.00-999	

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REVISÃO

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8. CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:
Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções dispostas poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à CONTRATADA, conforme o caso, em conformidade com os Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Os licitantes ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

10.3. Serão aplicadas, conforme o caso, ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. As Multas, não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.2.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

10.6.1. Sem prejuízo das demais infrações administrativas previstas no item 10.2, a nãoobservância das cláusulas contratuais sujeitará, cumulativamente, a CONTRATADA às seguintes multas:

10.6.1.1. - 5% (cinco por cento) do valor do contrato reajustado, por desatendimento de qualquer cláusula contratual.

10.6.1.2. - 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor total do contrato reajustado, por dia de atraso na entrega ou na execução do objeto.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.9. A aplicação das Sanções somente ocorrerá depois de assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

10.10. Até a decisão final transitada em julgado, nenhum numerário apurado referente à sanção será retida, sendo que após, o montante da multa poderá, ser compensado dos valores de pagamento devido ao fornecedor.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 - O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ou o descumprimento de quaisquer obrigações ensejará sua rescisão, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual.

11.2 - A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.

11.3 - A aplicação de uma das sanções não implica a exclusão de outras previstas na legislação vigente.

11.4 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

11.5 - As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:

Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

judicialmente.

11.6 - As decisões relacionadas à multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37),



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

CNPJ 06.554.844/0001-60 - Praça José Martins, 41 – Bairro:
Vermelha - CEP: 64.325-000 – Fone: (086) 3285 – 1152

com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial dos Municípios, nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a não implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Elesbão Veloso/PI para dirimir os litígios que decorrerem da execução com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato.

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

Elesbão Veloso/PI, ____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO/PI

RAFAEL MALTA BARBOSA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____