



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



**SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE, DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DE
PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DE TRANSPARÊNCIA E
CONTROLE E O GABINETE DO PREFEITO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

As Secretarias acima citadas, com apoio técnico e operacional da Plataforma de Licitações Eletrônicas **LICITA MAIS BRASIL**, tornam público para conhecimento dos interessados que estará realizando através do(a) **Pregoeiro(a)**, nomeados pela **Portaria nº 01122023/01, de 01 de dezembro de 2023**, no local, data e horário a seguir discriminados, a licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** e Regime de Execução de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, sob **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, mediante as condições estabelecidas neste edital, tudo em conformidade com as normas gerais contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, e nos Decretos Municipais nº 22112023/03, de 22 de novembro de 2023, e nº 22112023/04, de 22 de novembro de 2023, e suas alterações.

**CAPÍTULO 1 – DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO, INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS
PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS, PRAZO DE DISPUTA, ENDEREÇO
ELETRÔNICO E ANEXOS**

1.1. - ENDEREÇO PARA O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE

Sala do Setor de Licitação, situada à Av. Prefeito Guido Osterno, s/n, térreo, Bairro Centro, CEP.: 62.560-000, Município de Marco-CE.

**1.2. - INÍCIO E FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS
PROPOSTAS**

Início: 15 de junho de 2026, às 08h. (Horário de Brasília); e
Fim e abertura: 25 de junho de 2026, às 08h. (Horário de Brasília).

**1.3. - DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS,
ENDEREÇO ELETRÔNICO E NÚMERO DA LICITAÇÃO**

25 de junho de 2026, às 08:15 h (HORÁRIO DE BRASÍLIA). A sessão deste pregão será realizada por meio eletrônico no seguinte site da internet: <https://www.licitamaisbrasil.com.br>.

1.4. - ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Contrato



Anexo III – Modelo de Declaração de Menor, de Exigências de Reserva de Cargos e de Integralidade dos Custos

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

CAPÍTULO 2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços para Aquisição de Equipamentos, Insumos e Suprimentos de Informática destinados às diversas secretarias da Prefeitura do Município de Marco-CE., de acordo com o Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.**

CAPÍTULO 3 – DO EDITAL E DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de **CRENCIAMENTO** constantes deste Edital;

3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiverem devidamente credenciados na Plataforma de Licitações, através do Site <https://www.licitamaisbrasil.com.br>, para acesso ao sistema eletrônico, onde também obterão na íntegra este edital. O edital também estará disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP) e no site do TCE-CE. (Tribunal de Contas do Estado do Ceará), através do seguinte endereço: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>, na opção “Município” escolha “Marco” e clique em “Buscar contratação”, escolha a opção “Licitações abertas”;

3.3. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital;

3.4. As empresas que obtiverem o edital deverão estar atentas às alterações do edital através do site acima citado, a fim de manterem-se atualizadas quanto a possíveis modificações e/ou esclarecimentos sobre o edital;

3.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;



3.7. Caberá ao licitante acompanhar as opera es 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;

3.8.   vedada a participa o de licitante:

3.8.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constitui o;

3.8.2. Que tenha em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procura o;

3.8.3. Que esteja sob processo de falência, concordata, recupera o judicial ou extrajudicial (salvo certidão judicial que comprove sua aptidão financeira), dissolu o, fusão, cisão, incorpora o e liquida o;

3.8.4. Impedida de licitar e contratar com a Administra o Pública;

3.8.5. Suspensa temporariamente de participar de licita o e impedida de contratar com a Administra o;

3.8.6. Declarada inidônea pela Administra o Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condi o, devendo a administra o efetuar consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo certidão;

3.8.7. Estrangeira não autorizada a comercializar no país;

3.8.8. Licitantes enquadrados nas hipóteses previstas no art. 14  da Lei n  14.133/2021, quando for o caso; e

3.8.9. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe fun o na licita o ou atue na fiscaliza o ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.9. Este procedimento envolve lotes de **AMPLA DISPUTA**, lotes de **COTA RESERVADA PARA ME e EPP** e lotes **EXCLUSIVAMENTE** para empresas na condi o de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e equiparados, na forma da Lei Complementar n  123/2006, e demais normativos legais pertinentes. Todos os itens que não têm a observa o de "Ampla disputa" ou "Cota reservada ME / EPP" ao final da sua especifica o serão "EXCLUSIVAMENTE" para ME/EPPs.

CAPÍTULO 4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-  pela atribui o de chave de identifica o e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site constante do capítulo anterior;

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e na presun o de sua capacidade técnica para realiza o das transa es inerentes ao certame;



4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Marco-CE., promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.4. Os licitantes interessados em participar do processo deverão se atentar aos prazos necessários para a análise e aprovação de cadastro exigidos pela Plataforma. Dessa forma é importante que se antecipem, evitando perda de prazos que impedirá a participação do licitante;

4.5. Dúvidas em relação ao cadastro ou utilização da Plataforma deverão ser sanados através dos canais de atendimento da Plataforma, disponíveis na página inicial da Plataforma.

CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. DA PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL E DA PROPOSTA INICIAL DETALHADA

5.1.1. O cadastro da **PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL POR LOTE** deverá ser realizado diretamente através da sala de negociação do processo, através do botão “Cadastrar Lances Iniciais”. O licitante deverá confirmar as declarações previstas em lei e em seguida cadastrar seus valores;

5.1.3. O arquivo da Proposta Inicial Detalhada, **QUE CONSISTE DO MESMO CONTEÚDO DA PROPOSTA FINAL, na forma do subitem 5.2 deste item, DEVERÁ SER ANEXADO** através do botão “Anexar Proposta”. O licitante que desejar poderá já deixar salvo na Plataforma os seus arquivos de habilitação. Porém ele também poderá fazê-lo durante a fase de Habilitação;

5.1.4. O licitante poderá se identificar no Arquivo de **Proposta Inicial Detalhada** sem correr o risco de ser desclassificado, visto que a administração só terá acesso ao arquivo após a fase de lances;

5.1.5. Os preços ofertados deverão ser expressos em R\$ (Reais), utilizando-se de duas casas decimais (R\$0,01), devendo ser apresentado um **UNICO PREÇO TOTAL** para cada lote cotado;

5.1.6. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas que incidam sobre o objeto tais como: tributos, taxas, serviços, transporte, frete, matéria prima, encargos sociais, trabalhistas, seguro, etc., de forma que não será considerado qualquer pleito de solicitação de acréscimos;

5.1.7. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital;



5.1.8. Prazo de validade da **Proposta Inicial Detalhada**, caso o licitante opte por constar, não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão.

5.2. REMESSA DA PROPOSTA FINAL DIGITALIZADA

5.2.1. Encerrada a fase de lances e após a negocia o de valores, o licitante primeiro colocado deverá encaminhar através do sistema o **Arquivo da Proposta Final Ajustada POR LOTE** contendo as especifica es e valores detalhados do objeto arrematado, devidamente rubricada e assinada pelo seu representante legal, no prazo máximo de até **02h (duas horas)** durante a fase de **Negocia o/Julgamento de Propostas**, realizada logo após o encerramento da fase de lances, para a Administra o, exclusivamente pelo sistema eletrônico de licita es, **que deverá ser preenchida no sistema no mesmo prazo (DEVENDO SEREM ABAIXO DOS PREÇOS ORÇADOS PELA ADMINISTRA O REGISTRADOS NO SISTEMA)**, com os **PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAIS** dos itens/lotos que compõem o preço em conformidade com os lances ofertados, contendo os seguintes dados SOB PENA DE DESCLASSIFICA O:

5.2.1.1. Razão Social, Inscri o no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **Pregão Eletrônico n  _____ (Colocar o n  do Pregão)** e endereço e dados completos da proponente, contendo no mínimo: **Endereço, telefone, E-mail, fax, agência e conta bancária, preferencialmente no Banco do Brasil;**

5.2.1.2. Especifica o completa do item/ lote arrematado, de acordo com as características apresentadas no Anexo I, **INDICANDO OBRIGATORIAMENTE TAMBÉM O SEGUINTE, no que couber:**
a) **marca de cada produto;**
b) **fabricante;**
c) **procedência (Nacional ou não, com indica o do país de origem).**

5.2.1.3. Prazo da validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão;

5.2.1.4. Indica o expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto, tais como: **taxas, fretes, embalagens, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a não indica o implica em declara o de que todas as despesas já estão inclusas;**

5.2.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os respectivos bens serem fornecidos a Administra o sem ônus adicionais;

5.2.3. Não poderá haver divergência entre as **Propostas: Eletrônica Inicial, a Inicial Detalhada e a Final Digitalizada** quanto ao objeto cotado, em especial o relativo às **ESPECIFICA ES.**



5.2.4. Quando for o caso, o(s) lote(s) de **AMPLA DISPUTA** e o(s) de **COTA RESERVADA PARA ME/EPP que tenha(m) o(s) mesmo(s) vencedor(es)**, os itens relativos a estes lotes deverão ser seus valores globais e unitários equiparados ao menor valor.

5.3. PROPOSTA COMPLEMENTAR

5.3.1. **QUANDO NECESSÁRIO** a administração solicitará **EM SESSÃO PÚBLICA** o envio da proposta complementar, via sistema, no prazo máximo de 02h (duas horas) da convocação via sistema, inclusive sua composição de preços, caso julgue necessário.

CAPÍTULO 6 – DA HABILITAÇÃO

6.1. Efetuados os procedimentos previstos no Capítulo 4 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, em campo próprio do sistema e no prazo de até 02h (duas horas) após o encerramento da fase de lances, prorrogável por igual período desde que solicitado pelo licitante via sistema, a documentação de **HABILITAÇÃO**. Caso não encaminhada a documentação os demais serão convocados via sistema no mesmo prazo. **DEPENDENDO DA FORMA DE CONSTITUIÇÃO DO LICITANTE** a documentação devidamente digitalizada, **EM VIGOR NA DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA NA FORMA DO SUBITEM Nº 1.2 DO CAPÍTULO 1 DESTE TERMO**, será a seguinte, no que couber:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.2.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;

6.1.3 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 6.1.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 6.1.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

- 6.1.3.3. Certidões Negativas de Débitos perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.1.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.1.3.8. Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo III);

6.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4.1. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos **Exercícios Sociais de 2024 e 2025**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com os respectivos **TERMOS de ABERTURA e ENCERRAMENTO DO LIVRO DIÁRIO** nos quais os mesmos encontram-se transcritos, devidamente chancelados na Junta Comercial, ou registrado via ECD (Escrituração Contábil Digital) integrante do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

- a) No caso de sociedade por ações, a demonstração financeira e contábil será apresentada em conformidade com a Lei Federal Nº 6404/76 e a respectiva publicação no Diário Oficial;
- b) As demais empresas deverão apresentar balanços certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade da Sede da Matriz, devidamente Chancelado/Autenticado na Junta Comercial;
- c) As empresas recém-constituídas que, por força de lei, não forem obrigadas a apresentar o Balanço Patrimonial exigido poderão apresentar o Balanço de Abertura, ficando dispensadas do cumprimento dos índices financeiros (subitem 6.1.4.2), porém obrigando-se a comprovação do patrimônio líquido mínimo por lote, **acumulativo em razão dos lotes vencidos**, correspondentes à aproximadamente 10% (dez inteiros por cento) do valor do valor estimado da contratação;

6.1.4.2. Demonstrativo de índices financeiros, a seguir solicitados, extraídos dos balanços apresentados, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices mínimos serão os seguintes, apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, com arredondamento:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,10$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,10$$

$$IE = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circul.} + \text{Realizáv. a Longo Prazo} + \text{Ativo Perman.}} \leq 0,90$$

Sendo:

ILG = Índice de Liquidez Geral
ILC = Índice de Liquidez Corrente
IE = Índice de Endividamento



6.1.4.2.1. Caso o licitante não atenda os índices financeiros acima, o mesmo deverá atender ao Patrimônio Líquido mínimo da mesma forma da alínea "c" do subitem 6.1.4.1.

6.1.4.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos acima;

6.1.4.4. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.1.5 – OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

6.1.5.1. 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. (Modelo Anexo III);

6.1.5.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Modelo Anexo III);

6.2. **QUANDO NECESSÁRIO** a administração solicitará em sessão pública o envio de documentação complementar, em sede de diligência, no prazo máximo de 02h (duas horas) da convocação via sistema;

6.3. **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** contados da "intimação" em sessão pública, a **DOCUMENTAÇÃO** que **NÃO FOR DE EMISSÃO E/OU CONFERÊNCIA** por meio da rede mundial de computadores (internet) **DEVERÁ SER ENVIADA, à critério da administração e mediante convocação no sistema**, para o endereço constante do Capítulo 1, com registro no sistema do protocolo de **ENVIO POR SEDEX (Correios)** ou outra forma mais rápida de encaminhamento, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**. A obrigação do registro do protocolo de envio aqui tratado fica dispensada caso a licitante opte por entregar pessoalmente a documentação no Setor de Licitação no mesmo prazo aqui estipulado, desde que registre o fato no sistema;

6.4. Qualquer **outra forma de encaminhamento** que não a prevista no subitem anterior **SERÁ DESCONSIDERADA**;

6.5. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora de algum item/lote, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

6.6. A documentação apresentada em única Via integrará os autos do Processo e não será devolvida aos Licitantes. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente, devidamente apresentada em cópia autenticada em cartório. Não estando, poderá sê-lo por agente da administração, mediante vistas ao documento original. Os documentos emitidos via Internet não necessitam de



autenticação. Caso o documento não contenha prazo de validade será considerada válido o expedida a não mais de 120 (cento e vinte) dias da realização desta licitação;

6.7. A autenticidade de documento sem autenticação em cartório ou que não possa ter sua veracidade averiguada via internet poderá ser efetivada mediante declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado imediatamente o objeto da licitação pela Autoridade Competente;

6.9. No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, **cujo termo inicial corresponderá ao momento da "lavratura da ata" da sessão**, prorrogável por igual período à critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar para contratar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar esta licitação/lote;

6.11. Se o licitante desatender às exigências previstas neste capítulo, a Administração examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

6.12. Os licitantes ficam dispensados da apresentação de todos ou parte dos documentos constantes deste Capítulo, desde que prevista a dispensa em legislação específica para o caso, apresentada essa pelo próprio licitante.

CAPÍTULO 7 – DO JULGAMENTO E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1. O julgamento da licitação será processado pelo(a) Pregoeiro(a), levando-se em conta a proposta ou lance de menor preço por item/lote, quando a proposta for a mais vantajosa para a Administração e estiver de acordo com as especificações do Edital;

7.2. Encerrada a etapa de lances, em cumprimento ao que determina os §§ 1º e 2º do art. 44 e § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) maior que o do arrematante que não se enquadre nessa categoria, será convocada automaticamente pelo sistema para desempate, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, apresentando, no caso, proposta de preço inferior ao do licitante arrematante;



7.3. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que se valer das prerrogativas da lei supra citada poderá, a critério da Administração, comprovar a conformidade com os incisos I ou II do art. 3º da referida Lei, por meio do envio em até 02 (dois) dias úteis, do **Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício de 2025** ou do Imposto de Renda onde conste a Receita Bruta do mesmo exercício. A exigência desse item será desconsiderada caso a empresa esteja na condição de Optante pelo Simples Nacional no site da Receita Federal do Brasil. Outrossim, deverá apresentar declaração de que não incide em quaisquer das vedações estabelecidas nos art. 3º e 4º, da LC 123/06;

7.4. A Administração anunciará o licitante detentor da **PROPOSTA OU LANCE DE MENOR VALOR** imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Administração acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.5. Caso o vencedor não envie sua **proposta final digitalizada, readequada ao seu lance final**, no prazo do subitem nº 5.2.1 do Capítulo 5 do edital, ao término desse prazo e em atenção aos Princípios da Celeridade, da Eficácia e da Eficiência, os demais classificados que tiverem baixado sua proposta inicial, independente da ordem de classificação, **PODERÃO SER CONVOCADOS** para no prazo de até 20 minutos manifestarem sua intenção em enviar suas propostas readequadas aos seus lances finais. Basta manifestar no chat: "Mantereí meu lance e enviarei minha proposta no prazo do edital", ou algo similar. Quando manifestado será dado o prazo de 2h (duas) horas para o encaminhamento de sua proposta, obedecida a ordem de classificação. **QUEM NÃO SE MANIFESTAR SERÁ DESCLASSIFICADO**. Licitantes cujas propostas eletrônicas iniciais não tiverem seu valor baixado nos lances não precisarão cumprir o disposto nesse dispositivo, desde que suas "**propostas iniciais detalhadas**" anexadas ao sistema estejam conforme o subitem nº 5.2.1 aqui citado;

7.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Administração examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

7.7. Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 7.4, 7.5 e 7.6 deste Edital, a Administração poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;

7.8. No caso de desconexão da Administração, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

7.9. Atendidos todos os requisitos, será **CONSIDERADA VENCEDORA** a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR LOTE**;

7.10. Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas que:

7.10.1. Conflitarem com as normas deste Edital ou da Legislação em vigor;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

- 7.10.2. Os itens/lotos que os preços unitários ultrapassarem a casa de **02 (dois) dígitos** após a vírgula;
- 7.10.3. Estejam incompletas, isto  , não contendo informação( es) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do licitante e do objeto licitado;
- 7.10.4. Contiverem quaisquer limitações ou condições substancialmente contrárias ao presente Edital, que sejam manifestamente inexecutáveis, por decisão da Administração, e que tenham como referência propostas ou lances de outros licitantes;
- 7.11. Da sessão, o sistema gerar  ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;
- 7.12. A Administração **LAVRARÁ A ATA DA SESSÃO PÚBLICA** no sistema após a análise da Habilitação constante do item n  6.1 do Capítulo 6, fato que precederá a abertura do prazo recursal;
- 7.13. Encerrada qualquer **SESSÃO PUBLICA**, nenhum prazo decadencial será iniciado sem o aviso prévio de 24h (vinte e quatro horas) no sistema, com a abertura de nova sessão pública.

CAPÍTULO 8 – IMPUGNA O, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

8.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos ao presente Edital, mediante peti o por escrito, protocolizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através da plataforma de licitações eletrônica, não sendo conhecidas às manifestações apresentadas fora do prazo legal ou por outros meios;

8.1.1. O licitante que desejar solicitar esclarecimentos ou impugnar o processo, poderá fazê-lo através de um cadastro simples na Plataforma Licita Mais Brasil, cadastro esse que não possui custo para o licitante;

8.2. Após as fases de propostas de preços e de habilitação, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Administração poderá fazê-lo, eletronicamente, em até **10 (DEZ) MINUTOS** após **INTIMA O EM SESSÃO PÚBLICA** no sistema, manifestando sua inten o. Acolhido o recurso, o licitante deverá juntar as razões do recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis, **EXCLUSIVAMENTE** através de campo próprio do sistema da licitação. Os demais licitantes ficam desde logo intimados a apresentar contrarrazões, pela mesma via, em igual número de dias, que comear o a correr do término do prazo do recorrente;

8.3. A falta de manifestação imediata importará a decadência do direito de recurso;

8.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a inten o de interpor o recurso pelo proponente eletronicamente;



8.5. Os recursos contra decisões do(a) Administração terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e

8.6. A resposta, por parte da Administração, ao recurso será disponibilizada **EXCLUSIVAMENTE** através de campo próprio do sistema da licitação.

CAPÍTULO 9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

9.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

9.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento);

9.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

9.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

9.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual;

9.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê



defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

9.7. As multas serão descontadas *ex officio* dos licitantes, desde que nenhuma san o seja aplicada sem o direito ao contraditório e   ampla defesa.

CAPÍTULO 10 – DA ADJUDICA O, DOS PRAZOS, DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA ENTREGA/EXECU O E DO PAGAMENTO

10.1. O prazo de fornecimento/execu o será o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

10.2. O objeto será fornecido/executado de acordo com o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

10.3. O pagamento será efetuado conforme previsão nos Anexos II (Minuta de Contrato) e IV (Minuta da Ata de Registro de Preços);

10.4. Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes   presente Licita o serão oriundos da Prefeitura do Município de Marco, na(s) secretaria(s) e rubrica(s) orçamentária(s) constante na Minuta de Contrato (Anexo II);

10.5. O objeto deverá ser faturado diretamente do licitante vencedor para esta Pública Administra o, sendo vedado o faturamento via terceiros;

10.6. Os valores serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP desse termo.

CAPÍTULO 11 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

11.1. A **Secretaria de Educa o e Cultura** será o  rgo Gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital, constituindo-se ainda como  rgo participante, juntamente com as Secretarias de Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Meio Ambiente, de Planejamento, Administra o e Finanças, de Transparência e Controle e com o Gabinete do Prefeito;

11.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo IV, será assinada pelo titular do  rgo gerenciador e dos  rgos participantes ou, por delega o, por seu(s) substituto(s) legal(is), e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados;

11.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores;

11.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administra o a firmar as contrata es que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utiliza o de procedimento de licita o, respeitados os dispositivos da Lei Federal



14.133/2021, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

11.5. O(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência da Ata;

11.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais especificados na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

11.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, na condição de órgão não participante (CARONA), mediante consulta prévia ao órgão gerenciador do SRP, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado;

11.7.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, a 50% dos quantitativos registrados na Ata;

11.7.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

11.8. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, e nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado;

11.9. O órgão gerenciador providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na Imprensa Oficial;

11.10. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros a seguir;

11.10.1. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos registrados em Ata de Registro de Preços, inclusive o que trata art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.10.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



11.10.3. Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar o licitante fornecedor, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, hipótese em que o órgão gerenciador deverá:

- I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.10.4. O preço poderá ser revisto na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada.

11.10.4.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

11.10.4.2. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço com o propósito de readequar as condições efetivadas das propostas inicialmente registradas.

11.11. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços;

11.12. Serão considerados preços de mercado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados;

11.13. As alterações dos preços registrados, oriundas de revisão dos mesmos, serão publicadas no Sítio Eletrônico Oficial e no PNCP;

11.14. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

11.15. As quantidades previstas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do(s) órgão(s) participante(s), o



direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado;

11.16. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **PRORROGÁVEIS**, desde que comprovado(s) o(s) preço(s) vantajoso(s), podendo, a critério da administra o e em comum acordo com o detentor da Ata de Registro de Preços, ser **RENOVADA INTEGRALMENTE** a quantidade inicialmente registrada;

11.17. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para forma o de cadastro de reserva;

11.18. Fica vedada   participa o da Administra o em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

CAPÍTULO 12 – DAS DISPOSI OES FINAIS

12.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da amplia o da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administra o, sem comprometimento da segurança da Contrata o. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Administra o durante a sessão;

12.2. A Administra o se reserva o direito de anular a presente Licita o em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou erro no seu julgamento, ou revogar por conveniência da Administra o, por decisão fundamentada em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município, sem que caiba aos Licitantes qualquer reclama o, recurso ou indeniza o;

12.3.   facultado   Administra o, em qualquer fase da licita o, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instru o do processo;

12.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Administra o, sob pena de desclassifica o/inabilita o;

12.5. Caso o material licitado não atenda às especifica oes exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor às penas contratuais e legais;

12.6. O Licitante vencedor se obriga a aceitar o instrumento de adjudica o até 120 (cento e vinte) dias após a entrega das Propostas;

12.7. A Administra o e a Licitante vencedora assinarão um contrato ou termo equivalente, objeto desta licita o, em até 72 (setenta e duas) horas após a sua convoca o por e-mail, conforme e-mail constante de sua proposta, na forma do



subitem 5.2.1.1, instante em que poderá ser apresentada, a critério da Contratante, a Garantia de Execução Contratual, no valor de 5% (cinco por cento) da sua proposta;

12.8. Resta fixado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei 14.133/2021;

12.9. A Empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de acordo com o Art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

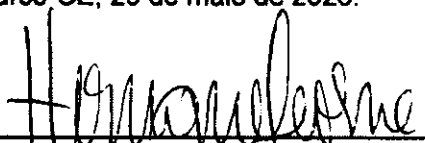
12.10. Dos procedimentos oriundos desta licitação caberão recursos administrativos nos termos da legislação pertinente;

12.11. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, convocação para assinatura de Ata de Registro de Preços e de Contrato, etc., na forma da Lei Municipal nº 256/2018;

12.12. A Minuta de Contrato (Anexo II) e a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV) são partes integrantes deste termo, complementando-o nas condições e informações que não lhe contrariarem;


12.13. Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão dirigir-se à Comissão de Licitação, no período de 07 às 11h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura, ou através do e-mail: licitacaomarco@gmail.com.

Marco-CE, 29 de maio de 2026.


Francisco Hernane Leorne Lima
Sec. de Planejamento, Administr. e Finanças


Geraldo Bastos Osterno Júnior
Sec. de Des. Ec., Tecn. e Meio Amb.


Ana Glaisy Frola Osterno Leorne
Sec. de Assistência Social


Maria Edinara Silveira
Sec. de Educação e Cultura


Pedro Martinho Rocha Moraes
Sec. de Transparência e Controle


Sandro Reuben Osterno Mourão
Chefe de Gabinete

Ref.: Pregão Eletrônico nº 04/2026



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO – O presente Termo tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão os procedimentos administrativos de **Aquisição de Equipamentos, Insumos e Suprimentos de Informática destinados às diversas secretarias da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, conforme especificado neste Termo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em estrita conformidade com o Art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). O referido estudo concluiu pela total viabilidade técnica, econômica e jurídica da solução para suprir as demandas tecnológicas de 06 (seis) secretarias municipais participantes: Secretaria de Educação e Cultura, de Assistência Social, de Planejamento, Administração e Finanças, de Desenvolvimento Econômico, de Transparência e Controle e Gabinete do Prefeito.

2.2. Diagnóstico da Necessidade e o Problema a ser Resolvido

Conforme mapeamento registrado no ETP, a Administração Pública do Município de Marco-CE enfrenta uma necessidade contínua de processamento de dados, comunicação institucional e suporte tecnológico para a execução de suas políticas públicas. O problema central que justifica este certame divide-se em três pilares operacionais críticos:

- **Reposição Prematura de Insumos e Suprimentos:** O esgotamento de itens essenciais de consumo diário (como toners, cartuchos de impressão e tintas) compromete o fluxo administrativo regular, a expedição de documentos oficiais e as atividades das pastas demandantes.
- **Déficit e Defasagem Tecnológica:** A existência de computadores, periféricos e estações de trabalho com desempenho limitado ou obsoletos nas secretarias e nos laboratórios de informática das escolas municipais gera lentidão no atendimento direto ao cidadão e na execução de sistemas governamentais.
- **Necessidade de Manutenção Corretiva e Upgrades:** A demanda por peças específicas de hardware (como SSDs e memórias RAM) para recuperar e modernizar equipamentos que, embora em bom estado de conservação, precisam de atualizações de desempenho para suportar os softwares institucionais atuais, estendendo seu ciclo de vida útil de forma econômica.

2.3. Perspectiva do Interesse Público e Alinhamento Estratégico

A contratação justifica-se amplamente pelo interesse público ao garantir que a estrutura administrativa e pedagógica municipal possua as ferramentas tecnológicas necessárias para a entrega eficiente de serviços à população. Sob esta ótica, a solução visa:



- **Eficiência Administrativa (Art. 37, CF/88):** Otimizar o tempo de resposta da gestão pública, permitindo que os servidores operem com equipamentos céleres e estáveis.
- **Suporte ao Ensino Municipal:** Prover e atualizar os laboratórios de informática e o suporte pedagógico da rede escolar, garantindo que o aprendizado digital dos alunos não seja prejudicado por obsolescência de hardware ou falta de suprimentos.
- **Transparência e Controle Interno:** Equipar os setores de fiscaliza o e Ouvidoria para que o monitoramento dos recursos públicos ocorra de forma ininterrupta, digital e segura.

A demanda está em estrita consonância com o planejamento municipal para o exercício de 2026, alinhada às leis orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA) e integrada legitimamente ao rol de despesas indispensáveis ao funcionamento dos serviços públicos.

2.4. Descri o da Solu o Escolhida e Modelagem de Mercado

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a **Aquisi o Direta de Equipamentos, Peças e Insumos através do Sistema de Registro de Preços (SRP)** apresenta-se como a op o mais vantajosa para a Administra o Municipal.

Essa modelagem econômica e logística justifica-se pelo ganho expressivo de **Economia de Escala** ao unificar as demandas de 6 secretarias em um rol único de 95 itens. Além disso, o parcelamento temporal proporcionado pelo SRP evita a imobiliza o desnecessária de recursos e o estoque excessivo, permitindo que o município convoque os fornecedores e empenhe os valores de forma gradual, conforme a necessidade real de cada pasta ao longo do exercício de 2026.

2.5. Resultados Pretendidos

A contrata o busca, essencialmente, a estabiliza o e a moderniza o da infraestrutura tecnológica do Município. Os resultados pretendidos compreendem:

- A elimina o de gargalos de processamento de dados e interrup es por falta de suprimentos;
- A consolida o de ambientes de inclusão digital nas unidades escolares;
- A maximiza o da vida útil do parque tecnológico atual mediante upgrades estratégicos;
- O fortalecimento da segurança da informa o, da governança e da transi o para uma gestão pública mais ágil, célere e digitalizada.

3. DESCRI O DA SOLUÇO COMO UM TODO

3.1. A soluço consiste na aquisi o de equipamentos, peças e insumos de informática, por meio do Sistema de Registro de Preços, para suprir as necessidades operacionais, administrativas e pedagógicas de diversas secretarias do Município de Marco-CE. A soluço não se limita apenas   entrega do bem, mas compreende um ciclo de suporte que garante a continuidade do serviço público.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

3.2. Escopo do Fornecimento:

- **Equipamentos de Hardware:** Fornecimento de microcomputadores de alto desempenho, tablets para suporte pedagógico e de campo, scanners de alta produtividade, projetores e periféricos.
- **Peças de Reposição e Upgrade:** Fornecimento de componentes como SSDs e Memórias RAM destinados à atualização do parque tecnológico atual, visando a eficiência econômica e o prolongamento da vida útil das máquinas existentes.
- **Insumos e Suprimentos:** Entrega de toners e tintas originais ou de primeira linha, compatíveis com as impressoras e multifuncionais utilizadas pelas secretarias participantes.

3.3. Logística de Entrega e Recebimento:

- O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento pela Administração.
- Todos os itens deverão ser entregues no **Almoxarifado Central da Prefeitura**, devidamente acondicionados, lacrados e com manuais em português.

3.4. Garantia: Desempenho em Equipamentos:

- **Garantia:** Todos os equipamentos novos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação por um período mínimo de 12 (doze) meses.

3.5. Gestão e Fiscalização: Garantia contra Defeitos:

- A execução do contrato será acompanhada por fiscais designados de cada secretaria participante, que atestarão a conformidade técnica dos 95 itens listados em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

3.6. Resultados Esperados: A execução integral desta solução — que abrange a entrega de equipamentos — visa alcançar os seguintes resultados diretos:

- **Estabilização da Infraestrutura Tecnológica:** Eliminação de gargalos de processamento nas secretarias de Educação, Assistência Social e Planejamento através da substituição de componentes obsoletos e aquisição de hardware de alta performance.
- **Continuidade e Celeridade Administrativa:** Redução drástica do tempo de inatividade das unidades administrativas por falta de insumos (toners/tintas) ou falhas técnicas, garantindo que o fluxo documental digital e o atendimento ao cidadão não sofram interrupções.
- **Modernização do Suporte Pedagógico:** Consolidação de ambientes de aprendizado digital nas unidades escolares, provendo ferramentas tecnológicas atualizadas (tablets e computadores) que permitam a execução plena dos planos de ensino municipais.
- **Otimização do Gasto Público (Life Cycle Cost):** Prolongamento da vida útil do parque tecnológico atual mediante upgrades estratégicos, resultando em uma gestão patrimonial mais eficiente e na redução do custo total de propriedade dos equipamentos.
- **Segurança e Confiabilidade de Dados:** Fortalecimento da segurança da informação em setores sensíveis, como o Controle Interno e o Gabinete, através do uso de hardware compatível com os requisitos modernos de criptografia e processamento de dados governamentais.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos aqui elencados são fundamentais para assegurar que os bens entregues possuam a qualidade e a compatibilidade necessárias para o funcionamento das secretarias de Educação, Planejamento, Gabinete, Assistência Social, Desenvolvimento Econômico e Controle Interno.

4.2. Os requisitos abaixo foram estabelecidos para garantir que a contratação atenda aos princípios da eficácia, padronização e sustentabilidade, conforme as demandas extraídas dos DFDs:

4.3. Requisitos Técnicos e de Qualidade:

- **Compatibilidade de Hardware:** Os componentes de reposição (como SSDs, Memórias RAM e Fontes) devem ser 100% compatíveis com os modelos de desktops e notebooks já existentes nas secretarias, evitando perdas de investimento.
- **Especificações Mínimas:** Os equipamentos (computadores, tablets e scanners) deverão atender rigorosamente às descrições técnicas detalhadas no Termo de Referência, priorizando processadores de gerações atuais e armazenamento em SSD para garantir a agilidade exigida pelo serviço público.
- **Originalidade e Procedência:** Todos os insumos (toners e tintas) e equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo aceitos itens reconicionados ou recarregados, visando preservar a vida útil das impressoras e máquinas.

4.4. Requisitos de Garantia:

- **Garantia Mínima:** Os equipamentos de informática (computadores, tablets, scanners e projetores) deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

4.5. Requisitos de Entrega e Recebimento:

- **Entrega Parcelada:** Conforme as estimativas, a entrega deverá ser realizada conforme a necessidade da Administração (Sistema de Registro de Preços), entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Marco-CE, em dias e horários de expediente administrativo, sem custos adicionais de frete ou descarga.
- **Conformidade de Embalagem:** Os produtos devem ser entregues em suas embalagens originais, lacradas, contendo manuais em português e todos os acessórios necessários para o funcionamento imediato.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade:

- **Eficiência Energética:** Preferência por equipamentos que possuam selos de economia de energia (como o Procel ou Energy Star), visando reduzir o consumo elétrico e os custos operacionais do Município.
- **Descarte Responsável:** Compromisso da administração em observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos para o descarte futuro de componentes eletrônicos.



4.7. Requisitos de Qualificação e Regularidade da Contratada: Além da comprovação de aptidão técnica por meio de atestados que demonstrem o fornecimento de bens similares, a empresa deverá demonstrar plena regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como idoneidade administrativa, mediante a apresentação e verificação de:

- **Certidões de Regularidade:** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidões de Regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal; Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Consulta de Idoneidade (Sancionatória):** Inexistência de sanções vigentes que impeçam a contratação, mediante consulta ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e ao CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), garantindo que a licitante não possua restrições nos termos da Lei de Anticorrupção e da Lei de Licitações.
- **Qualificação Técnica:** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de materiais de informática em características compatíveis com o objeto desta licitação.

4.8. Diante do exposto, a definição dos requisitos representa etapa essencial para assegurar que a contratação alcance seu objetivo central: disponibilizar equipamentos, peças e insumos de informática de alta performance, duráveis e compatíveis com o suporte das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais, garantindo uma logística de entrega eficiente no Almoarifado Central, plena conformidade normativa e responsabilidade socioambiental no descarte de resíduos tecnológicos.

4.9. A observância desses critérios possibilitará não apenas a melhoria das condições de trabalho dos servidores e do fluxo de atendimento ao cidadão no Município — através de sistemas mais ágeis e estáveis —, mas também a promoção da sustentabilidade e da gestão responsável dos recursos públicos. Ao assegurar hardware e suprimentos padronizados e de procedência comprovada, a Administração Municipal reforça a efetividade do processamento de dados, a segurança da informação e a continuidade dos serviços digitais em todas as secretarias demandantes.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Prazo e Condições de Entrega

- **Prazo de Entrega:** O fornecimento dos equipamentos, peças e insumos de informática será realizado de forma parcelada, devendo a Contratada efetuar a entrega no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva **Nota de Empenho** ou **Ordem de Fornecimento** emitida por cada secretaria demandante.
- **Local de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues diretamente nos Almoarifados Centrais ou locais indicados por cada uma das 6 (seis) Secretarias Municipais participantes, no âmbito do Município de Marco-CE, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente administrativo.



- **Responsabilidade pelo Transporte:** Correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas decorrentes de transporte, frete, seguro, carga, descarga e quaisquer tributos ou encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.
- **Embalagem e Identificação:** Os produtos (especialmente insumos como toners, tintas e componentes eletrônicos sensíveis como SSDs e memórias) deverão estar acondicionados em suas embalagens originais de fábrica, lacradas, adequadas para o transporte e armazenamento, contendo externamente a identificação da marca, modelo, número de série e prazo de validade (quando aplicável).

5.2. Do Recebimento e Critérios de Aceitabilidade

O recebimento dos bens licitados processar-se-á em estrita observância ao **Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021**, seguindo as fases abaixo:

- **Recebimento Provisório:** Ocorre no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo almoxarifado ou comissão designada, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas no TR e na proposta da contratada.
- **Recebimento Definitivo:** Será realizado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante termo detalhado assinado pelo Fiscal do Contrato/Ata, após a conferência quantitativa e qualitativa minuciosa, que atestará:
 - A perfeita consonância com a descrição e especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
 - A integridade física dos itens e ausência de vícios ou defeitos de fabricação;
 - A conformidade com as marcas e modelos adjudicados no certame.
- **Recusa de Itens Inconformes:** Caso os materiais entregues apresentem divergências técnicas, marcas diferentes das ofertadas ou avarias, a Administração rejeitará o lote inconforme. A Contratada será notificada para providenciar a substituição integral dos itens rejeitados no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem qualquer custo adicional para o Município, sob pena de aplicação de sanções administrativas e atraso injustificado.

5.3. Das Garantias dos Produtos

- **Garantia Mínima:** Os equipamentos e componentes de hardware (como adaptadores, baterias de nobreak, computadores, etc.) deverão possuir garantia de fábrica contra defeitos de fabricação de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contados a partir do Recebimento Definitivo.
- **Suporte Técnico:** Durante o período de garantia, a substituição ou reparo de itens com vício oculto ou defeito funcional deverá ocorrer sem ônus para a Administração, dentro dos prazos estabelecidos na notificação de assistência.

5.4. Das Obrigações da Contratada

- Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta comercial.



- Garantir a procedência legítima e a originalidade de todos os insumos e equipamentos (toners, cartuchos, memórias, etc.), sendo expressamente vedada a entrega de produtos falsificados, recondicionados ou recarregados.
- Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização do Município a respeito do andamento das entregas.

5.5. Das Obrigações da Contratante (Município)

- Emitir as Ordens de Fornecimento/Notas de Empenho de forma clara, contendo o quantitativo, local exato de entrega e o gestor responsável pelo recebimento.
- Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar a entrega dentro das condições pactuadas.
- Efetuar a fiscalização das entregas por meio de servidores formalmente designados, rejeitando os materiais que não atendam aos requisitos de qualidade e padronização exigidos.
- Realizar o pagamento à Contratada no prazo regulamentar estabelecido, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Das Disposições Gerais

- **Fiscalização Direta:** A execução do objeto decorrente desta licitação será acompanhada, controlada e fiscalizada de forma permanente pela Administração Pública Municipal, em estrito atendimento ao **Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- **Inexistência de Gestor:** A fiscalização e a gestão operacional dos atos decorrentes deste certame serão centralizadas e exercidas exclusivamente pela figura do Fiscal do Contrato, não sendo designada a figura específica de um Gestor do Contrato.
- **Indicação de Fiscais por Secretaria:** Em razão de o objeto atender a **06 (seis) secretarias municipais** distintas, cada pasta participante indicará formalmente, por meio de ato administrativo (Portaria), seu respectivo **Fiscal do Contrato** e seu suplente, que acumulará as funções de controle técnico, administrativo e de saldo das demandas ligadas à sua pasta.

6.2. Das Atribuições do Fiscal do Contrato

Ao Fiscal do Contrato competirá a responsabilidade integral pelo acompanhamento do ciclo de fornecimento dos bens, englobando as seguintes atividades:

- **Aferição Técnica e Qualitativa:** Acompanhar a execução do objeto, verificando se os insumos e equipamentos de informática entregues correspondem exatamente às marcas, modelos e especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.
- **Controle de Saldos e Atas:** Controlar rigorosamente o saldo quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços destinado à sua respectiva



secretaria, impedindo a emissão de ordens de fornecimento acima do limite licitado.

- **Controle Administrativo e de Prazos:** Monitorar os prazos de entrega contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, garantindo o cumprimento do prazo de 15 dias corridos.
- **Verificação de Regularidade para Faturamento:** Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada antes de autorizar e encaminhar cada processo de pagamento.
- **Registro de Ocorrências e Notificações:** Anotar em registro próprio todas as ocorrências, falhas ou atrasos observados na entrega dos materiais, notificando formalmente e por escrito a Contratada para a imediata substituição dos itens rejeitados no prazo de 5 dias.
- **Instrução de Penalidades:** Autuar e instruir tecnicamente os processos de glosa ou de aplicação de sanções administrativas e multas por atraso na entrega, encaminhando-os diretamente à autoridade superior para julgamento.

6.3. Dos Procedimentos de Fiscalização e Rotina Operacional

- **Aferição Quantitativa e Qualitativa:** A cada entrega efetuada no almoxarifado, o Fiscal do Contrato local realizará a contagem física dos volumes (quantitativa) e o teste amostral de integridade dos lacres e caixas (qualitativa), emitindo o Recebimento Provisório e, após conferência detalhada em até 5 dias úteis, o Recebimento Definitivo.
- **Comunicação Oficial:** Todas as comunicações, ordens de fornecimento, notificações e advertências entre o Fiscal do Contrato e o preposto da Contratada deverão ser realizadas por escrito (meio físico ou eletrônico institucional), garantindo a formalidade e a segurança jurídica dos atos administrativos.

6.4. Dos Critérios de Glosa e Recebimento de Notas Fiscais

- **Ateste da Nota Fiscal:** A Nota Fiscal ou Fatura emitida pela Contratada só será enviada para liquidação e pagamento após o preenchimento do "Atesto" de regularidade, assinado digital ou fisicamente pelo Fiscal do Contrato da secretaria demandante.
- **Retenção e Glosa Proporcional:** O Fiscal do Contrato aplicará a glosa ou retenção proporcional dos valores devidos na Nota Fiscal caso identifique:
 - Entrega de quantidades inferiores às solicitadas na Ordem de Fornecimento (a glosa corresponderá ao valor dos itens faltantes);
 - Deixar de substituir produtos recusados por inconformidade técnica ou divergência de marca dentro do prazo estabelecido;
 - Descumprimento de obrigações fiscais ou não apresentação das certidões de regularidade válidas no ato do faturamento.
- **Liberção de Valores:** Eventuais valores retidos por inconformidade só serão liberados após a devida regularização e aceite definitivo por parte do Fiscal do Contrato, sem direito a qualquer atualização monetária ou juros de mora por parte da Administração Pública.



7. CRITÉRIOS DE MEDI O E PAGAMENTO

7.1. Dos Critérios de Medi o (Liquida o da Despesa)

- **Periodicidade e Fato Gerador:** A medi o dos bens fornecidos ocorrerá a cada entrega efetiva, tendo como fato gerador a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** pelo Fiscal do Contrato da secretaria municipal solicitante.
- **Base de C culo:** O valor a ser medido e considerado para fins de liquida o corresponderá estritamente ao produto da **quantidade de itens efetivamente entregues e aceitos** multiplicada pelo **respectivo valor unitário adjudicado** na Ata de Registro de Preços.
- **Inexistência de Adiantamento:** Em nenhuma hipótese haverá medi o ou faturamento por estimativa, antecipac o de parcelas ou de bens que não tenham sido fisicamente recebidos e inspecionados pela fiscaliza o.

7.2. Do Procedimento para Apresenta o da Nota Fiscal

- **Prazo para Emissão:** Após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, a Contratada deverá apresentar   secretaria demandante a correspondente Nota Fiscal/Fatura eletrônica.
- **Discrimina o do Documento:** A Nota Fiscal deverá ser emitida separadamente para cada secretaria requisitante (conforme o CNPJ de cada pasta), discriminando detalhadamente os itens fornecidos, quantidades, valores unitários e totais, além de indicar o número da Ata de Registro de Preços e do respectivo Contrato/Empenho.
- **Instru o Documental:** O documento fiscal deverá vir acompanhado obrigatoriamente de:
 - Cópia da respectiva Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho;
 - Cópia do Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado pelo Fiscal do Contrato;
 - Certidões de Regularidade Fiscal (FGTS, Tributos Federais/D vida Ativa da União, Trabalhista, Estadual e Municipal) válidas para o período.

7.3. Dos Prazos e Condi es de Pagamento

- **Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** (ou conforme decreto regulamentar local), contados a partir da data de protocolo da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observando-se a ordem cronológica de exigibilidade das obriga es, nos termos do **Art. 141 da Lei Federal n  14.133/2021**.
- **Forma de Desembolso:** O crédito será realizado exclusivamente por meio de ordem bancária eletrônica, em conta corrente indicada pela Contratada de sua titularidade, no banco oficial contratado pelo Município.

7.4. Do Desconto por Glosa Administrativa

- **Dedu o Direta:** Caso ocorram inconformidades na execu o (atrasos na entrega, itens com marcas divergentes ou avariados não substituídos), o Fiscal do Contrato processar  a **glosa proporcional** do valor correspondente diretamente no corpo da Nota Fiscal ou mediante dedu o no montante global da fatura do mês.



- **Suspensão do Prazo de Pagamento:** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, ausência de certidões válidas ou pendências de substituição de materiais, o prazo de pagamento será **interrompido**.
 - A contagem do prazo regulamentar para pagamento será reiniciada somente a partir da data em que a Contratada protocolar a regularização integral das pendências apontadas pelo Fiscal, não gerando direito a atualizações monetárias, juros ou compensações financeiras no período de interrupção.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Modalidade e do Critério de Julgamento

- **Modalidade de Licitação:** O certame será realizado na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **Eletrônica**, conforme rito estabelecido no Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que os bens de informática licitados caracterizam-se como bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser concisa e objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
- **Critério de Julgamento:** O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE** (Grupo de Itens).
- **Regime de Execução:** A contratação será formalizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, em consonância com o Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, face à necessidade parcelada e à impossibilidade de prever o consumo exato pelas 6 secretarias municipais demandantes.

8.2. Da Forma de Disputa e Estruturação dos Lotes

- **Modo de Disputa:** Será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, em estrita conformidade com o Art. 56, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dinâmica do Rito: Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos na etapa aberta; encerrada esta fase, o sistema convocará os autores das melhores propostas para o envio de um lance final, fechado e sigiloso, definindo a classificação definitiva de forma segura e vantajosa para a Administração.

- **Divisão em Lotes:** Com o objetivo de garantir a ampla competitividade, o ganho de escala e a padronização logística de entrega, os itens foram agrupados em **03 (três) Lotes Comerciais**, reunindo itens de mesma natureza e afinidade de mercado, julgados individualmente pelo valor global de cada grupo, com subdivisão de lotes dentro dos grupos:
 - **LOTE I – Insumos de Informática:** Composto por componentes de hardware, cabos, adaptadores e peças para reposição/upgrades estruturais.
 - **LOTE II – Suprimentos de Impressão:** Composto por toners, cartuchos de tinta e cilindros de impressão originais/genuínos.
 - **LOTE III – Equipamentos de Informática:** Composto por desktops completos, nobreaks, monitores e periféricos de grande porte.



8.3. Dos Requisitos de Habilitação (Critérios de Seleção)

Para fins de saneamento e declaração do vencedor do certame, o licitante classificado em primeiro lugar em cada lote deverá comprovar os seguintes requisitos mínimos de habilitação, sob pena de desclassificação e aplicação de penalidades:

- **Habilitação Jurídica:** Comprovação de existência legal da empresa e ramo de atividade econômica estritamente compatível com o objeto licitado (comércio de equipamentos, suprimentos ou periféricos de informática).
- **Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária:** Apresentação de certidões negativas (ou positivas com efeitos de negativa) de débitos com as Fazendas Federais, Estaduais e Municipais, além do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Qualificação Econômico-Financeira:** Comprovação de saúde financeira da empresa através de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que atestem Índices de Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1,10 (um) e Solvência Geral (SG) abaixo de 0,90, bem como a comprovação de Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido equivalente a, no mínimo, 1% (um por cento) do valor estimado da contratação do respectivo lote.
- **Qualificação Técnica:** Apresentação de, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já forneceu de forma satisfatória equipamentos ou insumos de informática compatíveis em características, prazos e complexidade com o objeto do lote disputado.

8.4. Da Aceitabilidade das Propostas e Regras de Mercado

- **Proibição de Produtos Falsificados/Recarregados:** Visando resguardar a integridade dos equipamentos e a eficiência dos serviços públicos municipais, serão desclassificadas propostas do Lote II que ofertem insumos de impressão (toners/cartuchos) remanufaturados, recarregados ou falsificados. Os itens devem ser obrigatoriamente novos de primeiro uso.
- **Homologação e Ampla Concorrência:** Encerrada a fase de lances, o pregoeiro efetuará a análise de exequibilidade dos preços propostos. Propostas com valores manifestamente inexequíveis ou acima do preço máximo de mercado fixado neste termo serão sumariamente desclassificadas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no mapa de preços consolidado do Município de Marco-CE, apresento a estimativa detalhada do valor da contratação, em conformidade com o Art. 6, XXIII, alínea "i" da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Do Custo Global Estimado da Contratação

- O valor limite global máximo estimado para a presente contratação, obtido por meio de ampla pesquisa mercadológica com aplicação de média saneada, perfaz o montante de **R\$ 2.232.725,17 (dois milhões, duzentos e trinta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e dezessete centavos)**.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

9.3. Da Metodologia e Memória de C culo – A defini o dos preços referenciais unitários seguiu o rito formal de pesquisa de preços, utilizando o critério da M dia Saneada dos Valores Obtidos, descartando-se os preços manifestamente desproporcionais (excessivos ou inexequíveis).

A fórmula matemática aplicada para a composi o do valor de cada item e, por consequência, do valor total estimado dos lotes, está estruturada sob a seguinte equa o de memória de cáculo:

$$V_{item} = Q \times P_{médio}$$

Onde:

- V_{item} = Valor Total Estimado do Item.
- Q = Quantidade total demandada (soma das necessidades das 6 secretarias).
- $P_{médio}$ = Preço Unitário Referencial obtido na pesquisa de mercado.

9.4. Parâmetros e Metodologia de C culo – Para a obten o dos valores, foram utilizados os seguintes critérios técnicos:

- **Economia de Escala:** Agrupamento de itens comuns entre as secretarias, visando reduzir o custo unitário frente ao mercado.
- **Atualiza o por Sistema:** Os valores foram extraídos de sistema informatizado que atualiza as m dias com base em processos de aquisi o finalizados e pesquisas contemporâneas em **Painel de Preços/PNCP** e bases de dados de órgãos de controle, na forma do Mapa de Preços do Setor de Compras.

9.5. Documentos de Suporte – A pesquisa de preços e as memórias de cáculo apresentadas encontram-se integralmente respaldadas e documentadas nos seguintes anexos processuais, que d o suporte legal   lisura do valor estimado:

1. **Relatório de Cota es de Mercado:** Documento contendo as propostas comerciais escritas enviadas por empresas do ramo de tecnologia da informa o e suprimentos;
2. **Painel de Preços e Banco de Preços Praticados:** Contrata es similares e recentes realizadas por outros órgãos da Administra o Pública Federal, Estadual ou Municipal, colhidas no Portal Nacional de Contrata es Públicas (PNCP);
3. **Mapa de Apura o e Saneamento de Preços (MAPA_202601090001_MATERIAL_INFORM TICA_TR.xls):** Planilha eletrônica detalhada contendo a descri o minuciosa dos 95 itens, as fontes individuais de cada cota o, a aplica o do filtro de descarte de valores discrepantes e o cáculo exato das m dias que serviram de teto para este Termo de Referência.

10. ADEQUA O ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contrata o está alinhada com as previsões orçamentárias e financeiras da entidade. A estimativa de valor para a aquisi o não terá o caráter sigiloso, cujo valor foi alcançado após uma detalhada pesquisa de mercado.



10.2. Os recursos para esta contratação serão provenientes do orçamento das **secretarias demandantes**, assegurando a disponibilidade de verbas para a aquisição dos produtos. A escolha pela modalidade de Registro de Preços proporciona uma gestão mais eficiente dos recursos, permitindo que a administração pública realize as compras conforme a demanda real, sem a necessidade de uma nova licitação a cada aquisição. Isso otimiza o uso dos recursos e garante a continuidade no fornecimento de produtos essenciais.

10.3. Em suma, a adequação orçamentária está garantida e será gerenciada de forma a obter o máximo de eficiência e economicidade na contratação, proporcionando o acesso contínuo aos produtos essenciais para o atendimento das demandas meio e fins da Administração.

11. PLANILHA DE QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E DOS VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Com base na estrutura física e humana hoje existente de cada secretaria para a qual se destinarão os produtos, presume-se que os quantitativos necessários para a demanda se baseiam na tabela a seguir, com as devidas especificações técnicas mínima:

| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|---------------------------------------|------|--|---------|-------|----------|-----------|--------------------|
| Lotes - Insumos de Informática | | | | | | | |
| 1 | 1 | ADAPTADOR WIRELESS USB, COMPATÍVEL COM 802.11 AC/N/, PELO MENOS 400 MPBS NA BANDA DE 2,4 GHZ E 867 MBPS NA BANDA DE 5 GHZ), PLUG AND PLAY, COMPATÍVEL COM WINDOWS 7/10/LINUX, INTERFACE USB 2.0 | UNIDADE | 95,00 | 110,46 | 10.493,70 | |
| 2 | 1 | BATERIA PARA NOBREAK 12V - 5AH | UNIDADE | 50,00 | 203,33 | 10.166,50 | |
| 2 | 2 | BATERIA PARA NOBREAK - 12V 7AH | UNIDADE | 50,00 | 116,93 | 5.846,50 | 16.013,00 |
| 3 | 1 | DISCO RÍGIDO SATA3 DE 6 GB/S, 1TB E 7200 RPM - CLASSE ENTERPRISE. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: TAMANHO DO BUFFER: 64 MB; CAPACIDADE: 1 TB; INTERFACE: SATA3 DE 6 GB/S;; ROTAÇÃO (RPM): 7200 RPM; TAXA DE TRANSFERÊNCIA: 3GB/S; TAMANHO: 3,5 POLEGADAS. | UNIDADE | 48,00 | 380,63 | 18.270,24 | |
| 3 | 2 | FILTRO DE LINHA + DPS - COR PRETO, PLUGUE/TOMADA 2P + T PADRÃO BRASILEIRO, COMPRIMENTO DO CABO DE | UNIDADE | 75,00 | 42,77 | 3.207,75 | 21.477,99 |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



| Lote | Item | Especifica o | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|---|---------|--------|----------|-----------|--------------------|
| | | ENTRADA: 1,5M; CHAVE MICRODISJUNTOR: DESARMA AO DETECTAR SOBRECARGAS, VARISTORES DE ALTA CAPACIDADE COM PROTEC O TÉRMICA. | | | | | |
| 4 | 1 | FONTE GENÉRICA ATX PARA COMPUTADOR BIVOLT AUTOMATICO COM AS SEGUINTESESPECIFICA OES: POTÊNCIA DE 300W, BIVOLT AUTOMATICO; TENSÃO DE TRABALHO DE 100 - 240V; - DEVE POSSUIR 1 CONECTOR 24 PINOS PARA ALIMENTA O GERAL DA PLACA-MÃE; - DEVE TER NO MINIMO 1 CONECTOR ATX 12V; - 2 CONECTOR DE FORC  SATA. | UNIDADE | 129,00 | 139,73 | 18.025,17 | |
| 5 | 1 | FONTE GENÉRICA ATX PARA COMPUTADOR BIVOLT AUTOMATICO COM AS SEGUINTESESPECIFICA OES: POTÊNCIA DE 500W, BIVOLT AUTOMATICO; TENSÃO DE TRABALHO DE 100 - 240V; - DEVE POSSUIR 1 CONECTOR 24 PINOS PARA ALIMENTA O GERAL DA PLACA-MÃE; - DEVE TER NO MINIMO 1 CONECTOR ATX 12V; - 2 CONECTOR DE FORC  SATA. | UNIDADE | 80,00 | 331,40 | 26.512,00 | |
| 6 | 1 | HD PORTÁTIL CAPACIDADE DO HD 1 TB INTERFACE SATA CONEXÃO USB TAXA DE TRANSFERÊNCIA - 480 MBPS - MÁXIMA USB 2.0; - 4.8GBPS - MÁXIMA USB 3.0. BUFFER 8 MB. | UNIDADE | 80,00 | 401,67 | 32.133,60 | |
| 7 | 1 | KIT 4 REFIS DE TINTA COMPATIVEL PARA HP SMART TANK 584 (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO) 65ML | KIT | 150,00 | 55,80 | 8.370,00 | |
| 7 | 2 | MASTER TÉRMICO A4 - 50 METROS 240 MM X 50M COMPATIVEL PARA DUPLICADOR RICOH DX 2330 | UNIDADE | 50,00 | 185,00 | 9.250,00 | 17.620,00 |
| 8 | 1 | MEMORIA RAM 4GB PARA COMPUTADOR. TIPO: DIMM | UNIDADE | 65,00 | 99,39 | 6.460,35 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|--|---------|-------|----------|-----------|--------------------|
| | | DDR3. FREQUÊNCIA: 1600 MHZ - TENSÃO: 1.5V. | | | | | |
| 8 | 2 | MEMORIA RAM 4GB PARA COMPUTADOR. TIPO: DIMM DDR4. FREQUÊNCIA: 2666 MHZ- TENSÃO: 1.2V. | UNIDADE | 67,00 | 159,73 | 10.701,91 | 17.162,26 |
| 9 | 1 | MEMORIA RAM 4GB PARA NOTEBOOK. TIPO: LO-DIMM DDR3L. FREQUÊNCIA: 1333MHZ - TENSÃO: 1.35V/1.5V | UNIDADE | 44,00 | 158,93 | 6.992,92 | |
| 9 | 2 | MEMORIA RAM 4GB PARA NOTEBOOK. TIPO: LO-DIMM DDR4L. FREQUÊNCIA: 2666 MHZ - TENSÃO: 1.2V | UNIDADE | 22,00 | 223,82 | 4.924,04 | 11.916,96 |
| 10 | 1 | MEMORIA RAM 8GB PARA COMPUTADOR. TIPO: DIMM DDR3 - FREQUÊNCIA: 1600 MHZ. TENSÃO: 1.5V. | UNIDADE | 56,00 | 243,34 | 13.627,04 | |
| 11 | 1 | MEMORIA RAM 8GB PARA COMPUTADOR. TIPO: DIMM DDR4. FREQUÊNCIA: 2666 MHZ- TENSÃO: 1.2V. | UNIDADE | 57,00 | 344,12 | 19.614,84 | |
| 12 | 1 | MEMORIA RAM 8GB PARA COMPUTADOR. TIPO: SO-DIMM DDR4 - FREQUÊNCIA: 2666 MHZ. TENSÃO: 1.2V. | UNIDADE | 20,00 | 335,11 | 6.702,20 | |
| 12 | 2 | MEMORIA RAM 8GB PARA NOTEBOOK. TIPO: LO-DIMM DDR4L. FREQUÊNCIA: 2666 MHZ - TENSÃO: 1.2V | UNIDADE | 25,00 | 400,08 | 10.002,00 | 16.704,20 |
| 13 | 1 | MONITOR - TELA DE 21,5 POLEGADAS COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920X1080), TIPO DE TELA: VA, TAXA DE ATUALIZAÇÃO: 75HZ, TRATAMENTO DE TELA: ANTIRREFLEXIVO. ENTRADAS / SAÍDAS: 1X HDMI 1.4, 1X VGA. AJUSTES DE POSIÇÃO: INCLINAÇÃO. | UNIDADE | 50,00 | 559,90 | 27.995,00 | |
| 14 | 1 | MONITOR LED DE 19 POLEGADAS COM ANTIREFLEXO, COM RESOLUÇÃO MÁXIMA DE 3850 X 2360 , COM ENTRADA VGA E HDMI, OPERANDO ENTRE 100-240 VOLTS E FREQUÊNCIA DE 50/60 HZ | UNIDADE | 50,00 | 549,97 | 27.498,50 | |
| 15 | 1 | MOUSE SEM FIO, COM CLIQUE SILENCIOSO, DESIGN SLIM AMBIDESTRO, USB OU BLUETOOTH, PILHA INCLUSA, MICROSOFT WINDOWS 11, SENSOR ÓPTICO, FORMATO | UNIDADE | 40,00 | 39,67 | 1.586,80 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|--|---------|--------|----------|-----------|--------------------|
| | | AMBIDESTRO RESOLUÇÃO 1000DPI RECEPTOR NANO SEM FIO USB A 2.4 GHZ E NA COR PRETA. | | | | | |
| 15 | 2 | MOUSE SENSOR ÓPTICO COMPATÍVEL COM USB 2.0, COM SCROLL, PLUG AND PLAY, 1000DPI OU MAIS, USB. DESIGN BÁSICO RESOLUÇÃO VELOCIDADE DE 1200DPI. MOUSE COM FIO COR PRETO PLUG E PLAY RESOLUÇÃO VELOCIDADE DE 1200DPI. | UNIDADE | 223,00 | 23,15 | 5.162,45 | |
| 15 | 3 | PEN DRIVER 3.0, 16GB, LEITURA 100MB/S, GRAVAÇÃO 15MB/S - ESTRUTURA EM METAL. | UNIDADE | 69,00 | 31,05 | 2.142,45 | |
| 15 | 4 | PLACA MÃE MATX SOCKET LGA1150, CHIPSET H81, 2 X SLOT MEMORIA DDR3 DIMM, 4 X CONECTORES SATA 3GB/S, CONECTOR RJ45 MINIMO 100MBIT ETHERNET, 1 X SAIDA HDMI, 1 X SAIDA VGA. COMPATIVEL COM PROCESSADORES INTEL DE 4º GERAÇÃO COM VÍDEO INTEGRADO. | UNIDADE | 19,00 | 242,00 | 4.598,00 | 13.489,70 |
| 16 | 1 | PLACA MÃE MATX SOCKET LGA1151, CHIPSET H310, 2 X SLOT MEMORIA DDR4 DIMM, 4 X CONECTORES SATA 6GB/S, CONECTOR RJ45 GIGABIT ETHERNET, 1 X SAIDA HDMI, 1 X SAIDA VGA. COMPATIVEL COM PROCESSADORES INTEL 14NM DE 8º E 9º GERAÇÃO COM VÍDEO INTEGRADO | UNIDADE | 64,00 | 448,98 | 28.734,72 | |
| 17 | 1 | PLACA MÃE MATX SOCKET LGA1151, CHIPSET H110, 2 X SLOT MEMORIA DDR4 DIMM, 4 X CONECTORES SATA 6GB/S, CONECTOR RJ45 MINIMO 100MBIT ETHERNET, 1 X SAIDA HDMI, 1 X SAIDA VGA. COMPATIVEL COM PROCESSADORES INTEL 14NM DE 7º E 6º GERAÇÃO COM VÍDEO INTEGRADO | UNIDADE | 87,00 | 593,70 | 51.651,90 | |
| 18 | 1 | PLACA MÃE MATX SOCKET LGA1155, CHIPSET H61, 2 X SLOT MEMORIA DDR3 DIMM, 4 X CONECTORES SATA3 3GB/S, CONECTOR RJ45 | UNIDADE | 44,00 | 313,33 | 13.786,52 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|---|---------|-------|----------|-----------|--------------------|
| | | MINIMO 100MBIT ETHERNET, 1 X SAIDA HDMI, 1 X SAIDA VGA. COMPATIVEL COM PROCESSADORES INTEL DE 3° E 2° GERAÇÃO COM VÍDEO INTEGRADO. | | | | | |
| 19 | 1 | PLACA MÃE MATX SOCKET LGA1200, CHIPSET H510 , 2 X SLOT MEMORIA DDR4 DIMM, CONECTORES SATA 6GB/S, CONTROLADOR DE LAN 1 GBPS ETHERNET, COMPATIVEL COM PROCESSADORES INTEL DE 10° GERAÇÃO COM VÍDEO INTEGRADO. | UNIDADE | 56,00 | 569,00 | 31.864,00 | |
| 20 | 1 | PLACA MÃE MATX SOCKET LGA1700, CHIPSET H610 , 2 X SLOT MEMORIA DDR4 DIMM, CONECTORES SATA 6GB/S, CONTROLADOR DE LAN 1 GBPS ETHERNET, COMPATIVEL COM PROCESSADORES INTEL DE 12° GERAÇÃO COM VÍDEO INTEGRADO. | UNIDADE | 61,00 | 926,66 | 56.526,26 | |
| 21 | 1 | PLACA MÃE MINI ITX COM PROCESSADOR INTEGRADO, 2 X SLOT MEMÓRIA DDR4 U-DIMM DE 8GB 1333 MHZ, 2 X CONECTOR SATA 6GB/S, CONECTOR RJ45 MINIMO 100MBIT ETHERNET, 1 X SLOT PCI EXPRESS 2.0, 1 X SOQUETE M.2 (KEY E), SUPORTA MÓDULO WIFI/BT TIPO 2230, 1 X SAIDA HDMI, 1 X SAIDA VGA, SUPORTA WINDOWS 10 64BITS | UNIDADE | 25,00 | 577,59 | 14.439,75 | |
| 22 | 1 | PROCESSADOR INTEL 12° GERAÇÃO COM 4 NÚCLEOS 8 THREADS E FREQUÊNCIA TURBO MAX 4.30 GHZ, COMPATIVEL COM PLACA MÃE ATX SOCKET LGA1700 COM COOLERBOX INCLUSO, CHIPSET H610. MODELO CORE I3 OU SUPERIOR | UNIDADE | 32,00 | 1233,05 | 39.457,60 | |
| 23 | 1 | PROCESSADOR INTEL 7° GERAÇÃO COMPATIVEL COM PLACA MÃE ATX SOCKET LGA1151 COM COOLERBOX INCLUSO, CHIPSET H310. MODELO CORE I3 OU SUPERIOR | UNIDADE | 20,00 | 508,33 | 10.166,60 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|---|---------|--------|----------|-----------|--------------------|
| 23 | 2 | PROCESSADOR INTEL 8º GERAÇÃO COMPATÍVEL COM PLACA MÃE ATX SOCKET LGA1151 COM COOLERBOX INCLUSO, CHIPSET H310. MODELO CORE I3 OU SUPERIOR | UNIDADE | 20,00 | 390,83 | 7.816,60 | 17.983,20 |
| 24 | 1 | REFIL DE TINTA CONTEUDO COM 70ML CYAN COMPATÍVEL CANON PIXMA MAX G3110 | UNIDADE | 60,00 | 31,92 | 1.915,20 | |
| 24 | 2 | REFIL DE TINTA CONTEUDO COM 70ML YELLOW COMPATÍVEL EPSON L575 | UNIDADE | 275,00 | 19,93 | 5.480,75 | |
| 24 | 3 | REFIL TONER EM PÓ COMPATÍVEL HP LASERJET M1132 MFP | UNIDADE | 15,00 | 62,03 | 930,45 | |
| 24 | 4 | REFIL TONER EM PÓ COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER MFC-L6902DW | UNIDADE | 20,00 | 143,66 | 2.873,20 | 11.199,60 |
| 25 | 1 | ROTEADOR COM TECNOLOGIA WIFI 6 DUAL BAND MESH GIGABIT 4 ANTENAS, VELOCIDADE DE INTERNET DE ATÉ 600MB/S. FREQUÊNCIAS 2.4 GHZ X 5 GHZ, 3 PORTAS LAN E 1 PORTA WAN. | UNIDADE | 48,00 | 429,66 | 20.623,68 | |
| 26 | 1 | SCANNER DE MESA - DIGITALIZAÇÃO DE MÚLTIPLAS PÁGINAS A PARTIR DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) DE 50 FOLHAS, CICLO DE TRABALHO DIÁRIO ATÉ 5.000 FOLHAS, ALTA VELOCIDADE 50PPM (A4/CARTA), DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO (DUPLEX), INCLUINDO DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA ULTRASSÔNICA. DISPLAY TOUCHSCREEN, DESTINOS DE DIGITALIZAÇÃO AMPLIADOS, INCLUINDO: ARQUIVO, IMAGEM, OCR, IMPRESSÃO, REDE, PEN DRIVE, INCLUI INTERFACES DE REDE SEM FIO 802.11B/G/N E COM FIO GIGABIT ETHERNET INTEGRADAS, WI-FI E USB 3.0 PARA CONECTIVIDADE | UNIDADE | 10,00 | 3280,00 | 32.800,00 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|--|---------|--------|----------|-----------|--------------------|
| | | LOCAL. | | | | | |
| 27 | 1 | SSD DISCO SÓLIDO FORMATO 2,5" INTERFACE SATA 3 (6 GB/S); CAPACIDADE MÍNIMA DE 240GB; VELOCIDADE DE LEITURA SEQUENCIAL MÍNIMA DE 500MB/S; VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO SEQUENCIAL MÍNIMA DE 450MB/S; EXPECTATIVA DE VIDA ÚTIL (MTBF) MÍNIMA DE 1 MILHÃO DE HORAS; TOTAL BYTES GRAVADOS. | UNIDADE | 105,00 | 394,25 | 41.396,25 | |
| 28 | 1 | SSD DISCO SÓLIDO FORMATO 2,5" INTERFACE SATA 3 (6 GB/S); CAPACIDADE MÍNIMA DE 480GB; VELOCIDADE DE LEITURA SEQUENCIAL MÍNIMA DE 500MB/S; VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO SEQUENCIAL MÍNIMA DE 450MB/S; EXPECTATIVA DE VIDA ÚTIL (MTBF) MÍNIMA DE 1 MILHÃO DE HORAS; TOTAL BYTES GRAVADOS. | UNIDADE | 112,00 | 572,96 | 64.171,52 | |
| 29 | 1 | SSD PCIE 4.0 X4 NVME M.2, CAPACIDADE DE 500GB; VELOCIDADE LEITURA/GRAVAÇÃO 3.000/2.100MB/S, NAND 3D, MTBF: 2.000.000 DE HORAS. | UNIDADE | 55,00 | 516,29 | 28.395,95 | |
| 30 | 1 | SWITCH 8 PORTAS RJ-45 GIGABIT ETHERNET 10/100/1000 MBPS, NÃO GERENCIÁVEL. | UNIDADE | 23,00 | 152,20 | 3.500,60 | |
| 31 | 1 | TABLET - TELA 8,7 POLEGADAS TFT LCD COM RESOLUÇÃO DE 1340 X 800 PIXELS. - PROCESSADOR: MEDIATEK HELIO G99, COM 8 NÚCLEOS E FREQUÊNCIA DE 2,2 GHZ. MEMÓRIA RAM: 4 GB. ARMAZENAMENTO INTERNO: 64 GB, EXPANSÍVEL VIA MICROSD ATÉ 1 TB. CÂMERA TRASEIRA: 8 MP, SEM FLASH. CÂMERA FRONTAL: 2 MP. CONECTIVIDADE: WI-FI 5 (802.11AC), BLUETOOTH, USB-C. - BATERIA: 5000 MAH, GARANTINDO BOA AUTONOMIA. SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID 13. | UNIDADE | 63,00 | 960,79 | 60.529,77 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

| Lote | Item | Especifica o | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|---|---------|--------|----------|-----------|--------------------|
| 32 | 1 | TECLADO PARA MICROCOMPUTADOR, COR PRETA, PADRAO ABNT-2, CONECTOR PADRAO USB. | UNIDADE | 203,00 | 45,07 | 9.149,21 | |
| 32 | 2 | TECLADO SEM FIO PARA MICROCOMPUTADOR, COR PRETA, PADRAO ABNT-2, CONECTOR PADRAO USB. | UNIDADE | 40,00 | 161,67 | 6.466,80 | 15.616,01 |
| 33 | 1 | COMPUTADOR CARACTERÍSTICAS IGUAIS OU SUPERIORES A: PROCESSADOR: FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2.6GHZ, CACHE: MÍNIMO 20MB - NÚCLEOS: MÍNIMO 6, COM COOLER BOX. PLACA MÃE: SOKET LGA 1700 OU AM5, CHIPSET B760 OU AMD B650 - MEMÓRIA EXPANSÍVEL A 128GB DDR5, 2 ENTRADAS M.2 - ARMAZENAMENTO: SATA 6GB/S. MEMÓRIA: 16GB DDR5 (2 MÓDULOS DE 8GB) FREQUÊNCIA MÍNIMA 5200MHZ. ARMAZENAMENTO: SSD M.2 512GB LEITURA MÍNIMO 4000MB/S, GRAVA O MÍNIMO 4000MB/S. FONTE: - ATX 650W REAL SELO 80 PLUS. | UNIDADE | 6,00 | 3946,00 | 23.676,00 | |
| 34 | 1 | MEMÓRIA DDR5 8GB DDR5 FREQUÊNCIA 4800MHZ CL40, 1.1V, COMPATÍVEL COM DESKTOP | UNIDADE | 20,00 | 324,49 | 6.489,80 | |
| 34 | 2 | MEMORIA RAM DDR5 16GB, FREQUÊNCIA 5200MHZ COMPATÍVEL COM NOTEBOOK | UNIDADE | 10,00 | 354,33 | 3.543,30 | 10.033,10 |
| 35 | 1 | PROJETOR. ESPECIFICA OES TÉCNICAS: SISTEMA DE PROJE O: TECNOLOGIA 3LCD DE 3 CHIPS; MODO DE PROJE O: FRONTAL / TRASEIRO / TETO; MÉTODOS DE PROJE O: MATRIZ ATIVA TFT DE POLISSILÍCIO; NÚMERO DE PIXELS: 786.432 DOTS (1024 X 768) X 3; BRILHO EM CORES - SAÍDA DE LUZ COLORIDA: 3.400 LUMENS; BRILHO EM BRANCO - SAÍDA DE LUZ BRANCA: 3.400 LUMENS; RAZÃO DE ASPECTO: 4:3; RESOLU O NATIVA: 1024 X 768 (XGA); REDIMENSIONAR: | UNIDADE | 3,00 | 2216,66 | 6.649,98 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|---|------|--|---------|-------|----------|-----------|--------------------|
| | | 1280 X 800 (WXGA), 1280 X 960 (SXGA2), 1280 X 1024 (SXGA3) 1366 X 768 (WXGA60-3), 1400 X 1050 (SXGA+), 1440 X 900 (WXGA+); TIPO DE LÂMPADA: 210 W UHE; DURAÇÃO DA LÂMPADA: MODO ECO: ATÉ 12.000 HORAS / MODO NORMAL: ATÉ 6.000 HORAS; ALCANCE DO THROW-RATIO: 1.44 (ZOOM: WIDE), 1.95 (ZOOM: TELE); DISTÂNCIA DE PROJEÇÃO/ TAMANHO DA TELA: 30" A 350" (0,76 A 10,34 M); CORREÇÃO DE KEYSTONE: AUTOMÁTICO: VERTICAL: ±30 GRAUS / SLIDER: HORIZONTAL: ±30 GRAUS; PLUG AND PLAY USB: PROJETER COMPATÍVEL COM COMPUTADORES PC E MAC; RAZÃO DE CONTRASTE: ATÉ 15.000:1; REPRODUÇÃO DE COR: ATÉ 1,07 BILHÃO DE CORES. | | | | | |
| 35 | 2 | TABLET - PROCESSADOR: OCTA-CORE; MEMÓRIA RAM 8 GB OU SUPERIOR; ARMAZENAMENTO INTERNO: 128 GB OU SUPERIOR; ARMAZENAMENTO EXPANSÍVEL ATÉ 1024 GB; TELA 11", COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1600 X 2560 PIXEL; RESOLUÇÃO CÂMERA FRONTAL: 12 MP RESOLUÇÃO CÂMERA TRASEIRA: 13 MP COM 4163 X 3122 PIXEL OU SUPERIOR; TECNOLOGIA DE REDE: GSM / HSPA / LTE / 5G / WIFI | UNIDADE | 6,00 | 1288,09 | 7.728,54 | 14.378,52 |
| LOTES - TONERS, CARTUCHOS, TINTAS E OUTROS SUPRIMENTOS | | | | | | | |
| 36 | 1 | CARTUCHO DE IMPRESSÃO, NOVO E NÃO RECONDICIONADO, PRETO COMPATÍVEL. BROTHER DCP-L5502DN | UNIDADE | 70,00 | 153,00 | 10.710,00 | |
| 36 | 2 | CARTUCHO DE IMPRESSÃO, NOVO E NÃO RECONDICIONADO, PRETO COMPATÍVEL. HP LASERJET M1132 MFP | UNIDADE | 40,00 | 88,50 | 3.540,00 | 14.250,00 |
| 37 | 1 | CARTUCHO DE IMPRESSÃO, NOVO E NÃO | UNIDADE | 55,00 | 119,33 | 6.563,15 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|---|---------|--------|----------|-----------|--------------------|
| | | RECONDICIONADO, PRETO COMPATÍVEL, COM CHIP. HP LASERJET PRO MFP 4103FDW | | | | | |
| 37 | 2 | CARTUCHO DE IMPRESSÃO, NOVO E NÃO RECONDICIONADO, PRETO COMPATÍVEL PANTUM M7105 | UNIDADE | 30,00 | 188,61 | 5.658,30 | 12.221,45 |
| 38 | 1 | CARTUCHO DE IMPRESSÃO, NOVO E NÃO RECONDICIONADO, PRETO COMPATÍVEL. BROTHER MFC-L6902DW | UNIDADE | 120,00 | 150,00 | 18.000,00 | |
| 39 | 1 | CARTUCHO DE IMPRESSÃO, NOVO E NÃO RECONDICIONADO, PRETO COMPATÍVEL. HP LASERJET PRO MFP 4103FDW | UNIDADE | 20,00 | 112,86 | 2.257,20 | |
| 39 | 2 | CARTUCHO DE IMPRESSÃO, NOVO E NÃO RECONDICIONADO, PRETO COMPATÍVEL. HP LASERJET PRO MFP M428FDW | UNIDADE | 20,00 | 271,64 | 5.432,80 | |
| 39 | 3 | CARTUCHO DE IMPRESSÃO, NOVO E NÃO RECONDICIONADO, PRETO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER MFC-L2740DW | UNIDADE | 55,00 | 123,00 | 6.765,00 | 14.455,00 |
| 40 | 1 | CARTUCHO DE IMPRESSÃO, NOVO E NÃO RECONDICIONADO, PRETO COMPATÍVEL. CANON RUNNER 1643IF | UNIDADE | 80,00 | 125,00 | 10.000,00 | |
| 40 | 2 | CARTUCHO DE IMPRESSÃO, NOVO E NÃO RECONDICIONADO, PRETO COMPATÍVEL. SAMSUNG XPRESS M2020 | UNIDADE | 15,00 | 92,66 | 1.389,90 | |
| 40 | 3 | CILINDRO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5502DN | UNIDADE | 15,00 | 54,67 | 820,05 | |
| 40 | 4 | FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL BROTHER DCP-L5502DN | UNIDADE | 100,00 | 89,00 | 8.900,00 | 21.109,95 |
| 41 | 1 | FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP-8152DN | UNIDADE | 30,00 | 82,67 | 2.480,10 | |
| 41 | 2 | FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP-8080DN | UNIDADE | 30,00 | 148,33 | 4.449,90 | |
| 41 | 3 | FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL COM | UNIDADE | 55,00 | 70,99 | 3.904,45 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|---|---------|--------|----------|-----------|--------------------|
| | | IMPRESSORA BROTHER MFC-L2740DW | | | | | |
| 41 | 4 | FOTOCOCONDUCTOR COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER MFC-L6902DW | UNIDADE | 80,00 | 68,16 | 5.452,80 | |
| 41 | 5 | REFIL DE TINTA CONTEUDO COM 135ML BLACK COMPATÍVEL CANON PIXMA MAX G3110 | UNIDADE | 60,00 | 38,33 | 2.299,80 | 18.587,05 |
| 42 | 1 | REFIL DE TINTA CONTEUDO COM 65ML BLACK COMPATÍVEL EPSON L3250 | UNIDADE | 205,00 | 22,28 | 4.567,40 | |
| 42 | 2 | REFIL DE TINTA CONTEUDO COM 65ML CYAN COMPATÍVEL EPSON L3250 | UNIDADE | 190,00 | 26,34 | 5.004,60 | |
| 42 | 3 | REFIL DE TINTA CONTEUDO COM 65ML MAGENTA COMPATÍVEL EPSON L3250 | UNIDADE | 70,00 | 30,25 | 2.117,50 | |
| 42 | 4 | REFIL DE TINTA CONTEUDO COM 65ML YELLOW COMPATÍVEL EPSON L3250 | UNIDADE | 190,00 | 25,63 | 4.869,70 | 16.559,20 |
| 43 | 1 | REFIL DE TINTA CONTEUDO 70ML BLACK COMPATÍVEL EPSON L575 | UNIDADE | 285,00 | 21,60 | 6.156,00 | |
| 43 | 2 | REFIL DE TINTA CONTEUDO COM 70ML CYAN COMPATÍVEL EPSON L575 | UNIDADE | 275,00 | 20,93 | 5.755,75 | |
| 43 | 3 | REFIL DE TINTA CONTEUDO COM 70ML MAGENTA COMPATÍVEL CANON PIXMA MAX G3110 | UNIDADE | 20,00 | 37,50 | 750,00 | |
| 43 | 4 | REFIL DE TINTA CONTEUDO COM 70ML MAGENTA COMPATÍVEL EPSON L575 | UNIDADE | 275,00 | 20,93 | 5.755,75 | 18.417,50 |
| 44 | 1 | REFIL DE TINTA BLACK COMPATÍVEL COM IMPRESSORA EPSON L3150 | UNIDADE | 240,00 | 19,92 | 4.780,80 | |
| 44 | 2 | REFIL DE TINTA CYAN COMPATÍVEL COM IMPRESSORA EPSON L3150 | UNIDADE | 240,00 | 21,75 | 5.220,00 | |
| 44 | 3 | REFIL DE TINTA MAGENTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA EPSON L3150. | UNIDADE | 240,00 | 19,26 | 4.622,40 | |
| 44 | 4 | REFIL DE TINTA YELLOW COMPATÍVEL COM IMPRESSORA EPSON L3150 | UNIDADE | 240,00 | 25,30 | 6.072,00 | 20.695,20 |
| 45 | 1 | REFIL TONER EM PÓ COMPATÍVEL BROTHER DCP-L5502DN | UNIDADE | 10,00 | 94,75 | 947,50 | |
| 45 | 2 | REFIL TONER EM PÓ COMPATÍVEL HP LASERJET PRO MFP 4103FDW | UNIDADE | 15,00 | 113,50 | 1.702,50 | |
| 45 | 3 | REFIL TONER EM PÓ COMPATÍVEL COM | UNIDADE | 25,00 | 143,66 | 3.591,50 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



| Lote | Item | Especifica o | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|--|------|--|---------|--------|----------|------------|--------------------|
| | | IMPRESSORA BROTHER MFC-L2740W | | | | | |
| 45 | 4 | TINTA 500ML COMPATÍVEL PARA DUPLICADOR RICOH DX 2330 | UNIDADE | 100,00 | 91,67 | 9.167,00 | 15.408,50 |
| LOTES - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA | | | | | | | |
| 46 | 1 | COMPUTADOR: GABINETE ATX COM FONTE DE ALIMENTA O 500W BIVOLT AUTOMÁTICA, PLACA MÃE MATX, PROCESSADOR 3.4GHZ (4.5GHZ TURBO) 12MB CACHE 4 NÚCLEOS E 8 THREADS COM GRÁFICOS DE VIDEO INTEGRADO, MEMÓRIA RAM 8GB DDR4 3200MHZ, SSD 512GB SATA LEITURA 500MB/S E GRAVAVA O 450MB/S, TECLADO USB, MOUSE ÓPTICO USB, MONITOR LED 21.5" RESOLU O (1920X1080) COM ENTRADA HDMI. (AMPLA DISPUTA) | UNIDADE | 30,00 | 3745,00 | 112.350,00 | |
| 47 | 1 | COMPUTADOR: GABINETE ATX COM FONTE DE ALIMENTA O 500W BIVOLT AUTOMÁTICA, PLACA MÃE MATX, PROCESSADOR 3.4GHZ (4.5GHZ TURBO) 12MB CACHE 4 NÚCLEOS E 8 THREADS COM GRÁFICOS DE VIDEO INTEGRADO, MEMÓRIA RAM 8GB DDR4 3200MHZ, SSD 512GB SATA LEITURA 500MB/S E GRAVAVA O 450MB/S, TECLADO USB, MOUSE ÓPTICO USB, MONITOR LED 21.5" RESOLU O (1920X1080) COM ENTRADA HDMI. (COTA RESERVADA ME/EPP) | UNIDADE | 10,00 | 3745,00 | 37.450,00 | |
| 48 | 1 | COMPUTADOR - GABINETE ATX COM FONTE DE ALIMENTA O 500W BIVOLT AUTOMÁTICA, PLACA MÃE MATX, PROCESSADOR 2.5GHZ (4.4GHZ TURBO) 18MB CACHE 6 NÚCLEOS E 12 THREADS COM GRÁFICOS DE VIDEO INTEGRADO, MEMÓRIA RAM 8GB DDR4 3200MHZ, SSD 512GB SATA LEITURA 500MB/S E GRAVAVA O 450MB/S, | UNIDADE | 42,00 | 2916,33 | 122.485,86 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

| Lote | Item | Especifica o | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|--|---------|--------|----------|------------|--------------------|
| | | TECLADO USB, MOUSE ÓPTICO USB, MONITOR LED 21.5" RESOLU O (1920X1080) COM ENTRADA HDMI. (AMPLA DISPUTA) | | | | | |
| 49 | 1 | COMPUTADOR - GABINETE ATX COM FONTE DE ALIMENTA O 500W BIVOLT AUTOMÁTICA, PLACA MÃE MATX, PROCESSADOR 2.5GHZ (4.4GHZ TURBO) 18MB CACHE 6 NÚCLEOS E 12 THREADS COM GRÁFICOS DE VIDEO INTEGRADO, MEMÓRIA RAM 8GB DDR4 3200MHZ, SSD 512GB SATA LEITURA 500MB/S E GRAVAVA O 450MB/S, TECLADO USB, MOUSE ÓPTICO USB, MONITOR LED 21.5" RESOLU O (1920X1080) COM ENTRADA HDMI. (COTA RESERVADA ME/EPP) | UNIDADE | 15,00 | 2916,33 | 43.744,95 | |
| 50 | 1 | ESTABILIZADOR DE TENSÃO ENTRADA 115/127/220V COM SELE O AUTOMÁTICA E SAÍDA FIXA 115V, POTÊNCIA DE 500VA. PROTE O CURTO-CIRCUITO, SURTOS DE TENSÃO (DESCARGA ELÉTRICA). FILTRO DE LINHA INTEGRADO; BIVOLT AUTOMÁTICO NA ENTRADA E SAÍDA DE 115V; LEDS FRONTAIS DE INDICA O DE REDE NORMAL, ALTA E BAIXA; 04 (QUATRO) TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO NBR 14136. | UNIDADE | 129,00 | 257,11 | 33.167,19 | |
| 51 | 1 | IMPRESSORA A4 LASER MONOCROMÁTICO - FUN OES: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZA O E ENVIO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 52 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) EM PRETO, COM A PRIMEIRA PÁGINA IMPRESSA EM APROXIMADAMENTE 5,3 SEGUNDOS. CICLO DE TRABALHO MENSAL: ATÉ 450.000 PÁGINAS, COM UM VOLUME RECOMENDADO ENTRE 5.000 E 40.000 | UNIDADE | 33,00 | 5176,75 | 170.832,75 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

| Lote | Item | Especifica o | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|---|---------|-------|----------|------------------|--------------------|
| | | PÁGINAS. QUALIDADE DE IMPRESSÃO: RESOLU O DE ATÉ 1200 X 1200 DPI. TELA: TOUCHSCREEN COLORIDO DE 8 POLEGADAS (20,3 CM), COM ÂNGULO AJUSTÁVEL. MANUSEIO DE PAPEL: BANDEJA DE ENTRADA PARA 550 FOLHAS, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) PARA 150 FOLHAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA. (AMPLA DISPUTA) | | | | | |
| 52 | 1 | IMPRESSORA A4 LASER MONOCROMÁTICO - FUN OES: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZA O E ENVIO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 52 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) EM PRETO, COM A PRIMEIRA PÁGINA IMPRESSA EM APROXIMADAMENTE 5,3 SEGUNDOS. CICLO DE TRABALHO MENSAL: ATÉ 450.000 PÁGINAS, COM UM VOLUME RECOMENDADO ENTRE 5.000 E 40.000 PÁGINAS. QUALIDADE DE IMPRESSÃO: RESOLU O DE ATÉ 1200 X 1200 DPI. TELA: TOUCHSCREEN COLORIDO DE 8 POLEGADAS (20,3 CM), COM ÂNGULO AJUSTÁVEL. MANUSEIO DE PAPEL: BANDEJA DE ENTRADA PARA 550 FOLHAS, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) PARA 150 FOLHAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA. (COTA RESERVADA ME/EPP) | UNIDADE | 12,00 | 5176,75 | 62.121,00 | |
| 53 | 1 | IMPRESSORA A4 LASER MONOCROMÁTICO - IMPRIME ATÉ 47 PPM (PÁGINAS POR MINUTO), VOLUME DE PÁGINAS MENSAL RECOMENDADO: 2.000 - 20.000 PÁGINAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZA O EM REDE, FAX. TONER COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 6.000 A 25.000 PÁGINAS. | UNIDADE | 25,00 | 3465,72 | 86.643,00 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|--|---------|-------|----------|-----------|--------------------|
| | | CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. CONEXÃO USB E ETHERNET, SENDO POSSÍVEL CONECTIVIDADE OPCIONAL WI-FI. MANUSEAMENTO DE PAPEL INCLUÍDO: ENTRADA 550 FOLHAS, ALIMENTADOR MULTIFUNCIONAL DE 100 FOLHAS, DUPLEX INTEGRADO, TABULEIRO DE SAÍDA PARA 250 FOLHAS, VOLTAGEM: 110 - 127V. (AMPLA DISPUTA) | | | | | |
| 54 | 1 | IMPRESSORA A4 LASER MONOCROMÁTICO - IMPRIME ATÉ 47 PPM (PÁGINAS POR MINUTO), VOLUME DE PÁGINAS MENSAL RECOMENDADO: 2.000 - 20.000 PÁGINAS, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO EM REDE, FAX. TONER COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 6.000 A 25.000 PÁGINAS, CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. CONEXÃO USB E ETHERNET, SENDO POSSÍVEL CONECTIVIDADE OPCIONAL WI-FI. MANUSEAMENTO DE PAPEL INCLUÍDO: ENTRADA 550 FOLHAS, ALIMENTADOR MULTIFUNCIONAL DE 100 FOLHAS, DUPLEX INTEGRADO, TABULEIRO DE SAÍDA PARA 250 FOLHAS, VOLTAGEM: 110 - 127V. (COTA RESERVADA ME/EPP) | UNIDADE | 9,00 | 3465,72 | 31.191,48 | |
| 55 | 1 | IMPRESSORA COLORIDA - FUNÇÕES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA SEM CARTUCHOS, COM SISTEMA TANQUE DE TINTA. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) EM PRETO E 15 PPM EM COLORIDO. RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI. CONECTIVIDADE: USB, WI-FI E WI-FI DIRECT. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: AUTOMÁTICA (AUTO | UNIDADE | 18,00 | 1982,50 | 35.685,00 | |




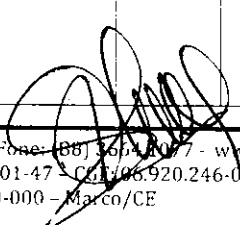


Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|--|---------|-------|----------|------------------|--------------------|
| | | DUPLEX). CAPACIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS COM UM KIT DE GARRAFAS DE TINTA. RECURSOS ADICIONAIS: TECNOLOGIA HEAT-FREE MICROPIEZO, QUE GARANTE IMPRESSÕES SEM AQUECIMENTO, PROPORCIONANDO MAIOR RAPIDEZ E QUALIDADE. | | | | | |
| 56 | 1 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK, COLORIDA WI-FI, CONEXÃO USB BIVOLT - FUNÇÕES: IMPRESSORA, COPIADORA, DIGITALIZADORA, TIPO DE MULTIFUNCIONAL:TAQUE DE TINTA TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ISSO:10 PPM EM PRETO E 5 PPM EM CORES (A4/CARTA), VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES (RASCUNHO, A4/CARTA), SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS VISTA / 7 / 8 / 8.1 / 10 OU MAIS RECENTE (32 BIT, 64 BIT), WINDOWS SERVER 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE MAC OS X 10.5.8 OU MAIS RECENTE MAC OS 11 OU MAIS RECENTE CÓPIA: VELOCIDADE DE CÓPIA ISO: 7.7 CPM EM PRETO E 3,8 CPM EM CORES (A4/CARTA), TAMANHO MÁXIMO DA CÓPIA: A4/CARTA - 1.200 DPI X 2.400 DPI MANUSEIO DO PAPEL SUPORTE DE PAPEL: FOTO: 10X15 CM (4X6 IN), 16:9 WIDE (102X181 MM), 13X18 CM (5X7 IN) TAMANHOS DE PAPEL: PADRÃO A4, CARTA, OFÍCIO (215.9 X 355.6MM), MEXICO-OFFICIO (215.9 X 340.4MM), OFÍCIO 9 (214.9 X 315MM), FÓLIO (215.9X330.2MM) EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6. | UNIDADE | 30,00 | 2051,16 | 61.534,80 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|---|---------|-------|----------|------------------|---|
| | | FOTO: 10X15 CM (4X6 IN), 13X18 CM (5X7 IN), 16:9 WIDE (102X108MM), 8X10 IN. ENVELOPES: #10. DEFINIDO PELO USUÁRIO: 54X86 TO 215.9X1200 MM TAMANHO MÁXIMO DO PAPEL: 215.9 MM X 1.200 MM TIPOS DE PAPEL: COMUM E PAPÉIS ESPECIAIS CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4 CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA: 30 FOLHAS DE PAPEL A4 VOLTAGEM BIVOLT (AC 100 - 240 V) DIMENSÕES SEM EMBALAGEM 37,5 X 34,7 X 17,9 CM PESO SEM EMBALAGEM 3.9 KG CONTEÚDO DA EMBALAGEM MULTIFUNCIONAL 1 KIT DE GARRAFAS ORIGINAIS (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO) CABO DE ALIMENTAÇÃO CABO USB CD DE INSTALAÇÃO E SOFTWARES E GUIA DE INSTALAÇÃO RÁPIDA GARANTIA DO PRODUTO INSTRUÇÃO PARA CADASTRO DE GARANTIA ESTENDIDA, MODELO MULTIFUNCIONAL USO PARA PAPEL FUNÇÃO IMPRIMIR VOLTAGEM BIVOLT CONEXÃO WI-FI TIPO DE IMPRESSÃO TANQUE DE TINTA CARTUCHO REFIL DE TINTA COR PRETA. | | | | | |
| 57 | 1 | NOBREAK 600VA BIVOLT - MODELO BIVOLT AUTOMÁTICO: ENTRADA 115/127V OU 220V E SAÍDA 115V, FILTRO DE LINHA. PROTEÇÃO: SOBREAQUECIMENTO NO TRANSFORMADOR, POTÊNCIA EXCEDIDA, DESCARGA TOTAL DA BATERIA CURTO-CIRCUITO NO INVERSOR, SURTOS DE TENSÃO ENTRE FASE E NEUTRO, SUB/SOBRETENSÃO DA REDE ELÉTRICA. NA OCORRÊNCIA DESTAS, O | UNIDADE | 31,00 | 414,23 | 12.841,13 |     |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



| Lote | Item | Especificação | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|------|------|--|---------|-------|----------|-------------------|--------------------|
| | | NOBREAK PASSA A OPERAR EM MODO BATERIA. | | | | | |
| 58 | 1 | NOBREAK SENOIDAL 2200VA 1400W ENTRADA: TENSÃO NOMINAL: 120 V OU 220 V SELECIONÁVEL POR CHAVE, VARIAÇÃO ADMITIDA NA TENSÃO DE ENTRADA: 120 V (-20 % A +25 %) / 220 V (± 15 %), FREQUÊNCIA 60 HZ ADMITINDO VARIAÇÃO DE ± 5 %, CORRENTE MÁXIMA DE ENTRADA: 120 V (27,6 A) / 220 V (15,1 A), CONEXÃO DE ENTRADA: PLUGUE PADRÃO NBR 14136 _20A. SAÍDA: TENSÕES DE SAÍDA: 120 V OU 220 V SELECIONÁVEL POR CHAVE, REGULAÇÃO ESTÁTICA DA TENSÃO DE SAÍDA: ± 5 %, DISTORÇÃO HARMÔNICA: 5 %, FREQUÊNCIA DE SAÍDA: 60 HZ, TOMADAS DE SAÍDA: 3 TOMADAS PADRÃO NBR 14136 (10 A), 2 TOMADAS PADRÃO NBR 14136 (20 A). (AMPLA DISPUTA) | UNIDADE | 41,00 | 3193,33 | 130.926,53 | |
| 59 | 1 | NOBREAK SENOIDAL 2200VA 1400W ENTRADA: TENSÃO NOMINAL: 120 V OU 220 V SELECIONÁVEL POR CHAVE, VARIAÇÃO ADMITIDA NA TENSÃO DE ENTRADA: 120 V (-20 % A +25 %) / 220 V (± 15 %), FREQUÊNCIA 60 HZ ADMITINDO VARIAÇÃO DE ± 5 %, CORRENTE MÁXIMA DE ENTRADA: 120 V (27,6 A) / 220 V (15,1 A), CONEXÃO DE ENTRADA: PLUGUE PADRÃO NBR 14136 _20A. SAÍDA: TENSÕES DE SAÍDA: 120 V OU 220 V SELECIONÁVEL POR CHAVE, REGULAÇÃO ESTÁTICA DA TENSÃO DE SAÍDA: ± 5 %, DISTORÇÃO HARMÔNICA: 5 %, FREQUÊNCIA DE SAÍDA: 60 HZ, TOMADAS DE SAÍDA: 3 TOMADAS PADRÃO NBR 14136 (10 A), 2 TOMADAS PADRÃO NBR 14136 (20 A). (COTA RESERVADA ME/EPP) | UNIDADE | 14,00 | 3193,33 | 44.706,62 | |



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



| Lote | Item | Especifica o | Und. | Qtd. | Vr. Unt. | Vr. Total | Vr. Lotes + 1 item |
|--------------|------|---|---------|-------|----------|---------------------|--------------------|
| 60 | 1 | NOTEBOOK 15.6, COR: PRETO. PROCESSADOR: 12A GERA O INTEL® CORETM I7-13650HX (14-CORE, CACHE DE 24MB, ATÉ 4.9GHZ). ARMAZENAMENTO: SSD DE 512GB. MEMORIA RAM: 16GB DDR5 (2X8GB) 5600MT/S; EXPANSIVEL ATÉ 32GB (2 SLOTS SODIMM), PLACA DE VÍDEO: NVIDIA® GEFORCE® RTXTM 3050, 6GB GDDR6, SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 HOME EM PORTUGUÊS. (AMPLA DISPUTA) | UNIDADE | 25,00 | 5512,33 | 137.808,25 | |
| 61 | 1 | NOTEBOOK 15.6, COR: PRETO. PROCESSADOR: 12A GERA O INTEL® CORETM I7-13650HX (14-CORE, CACHE DE 24MB, ATÉ 4.9GHZ). ARMAZENAMENTO: SSD DE 512GB. MEMORIA RAM: 16GB DDR5 (2X8GB) 5600MT/S; EXPANSIVEL ATÉ 32GB (2 SLOTS SODIMM), PLACA DE VÍDEO: NVIDIA® GEFORCE® RTXTM 3050, 6GB GDDR6, SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 HOME EM PORTUGUÊS. (COTA RESERVADA ME/EPP) | UNIDADE | 9,00 | 5512,33 | 49.610,97 | |
| 62 | 1 | TRANSFORMADOR 2000VA BIVOLT: CONVERTE 220V PARA 110V, PROTETOR TERMICO AUTOMÁTICO, TENSÃO DE ENTRADA 220V E TENSÃO DE SAIDA 120V, FREQUÊNCIA DE OPERA O: 60HZ, NUMERO DE TOMADAS: 2 UNIDADES NBR 20A, PROTEC O CONTRA SOBRECARGA (SENSOR TÉRMICO REARMAVEL). | UNIDADE | 78,00 | 241,96 | 18.872,88 | |
| TOTAL GERAL: | | | | | | 2.232.725,17 | |

11.02. Para efeito dos lances será considerado o valor total de cada lote, que deve ser a multiplicac o da quantidade pelo valor unitário em R\$ de cada item que compõe o lote, resultando na soma final desses itens.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MARCO E A
EMPRESA _____,
PARA O OBJETO QUE NELE DECLARA.**

O MUNICÍPIO DE MARCO, através da Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura, de um lado, sediada à Av. Prefeito Guido Osterno, nº 891, Centro, CEP.: 62.560-000, Marco-CE., com CNPJ: 30.039.596/0001-02, neste ato representada pelo(as) Secretário(a), o(as) Sr(as). **Maria Edineila Silveira**, doravante denominado(as) CONTRATANTE(S), e de outro a empresa _____, com sede em _____, à _____, nº _____, Bairro _____, CEP.: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Tel: _____, e-mail: _____, neste ato representado pelo seu _____, o Sr. _____, CPF nº _____, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato, sob o **Regime de Execução de Empreitada por Preço Unitário**, tendo em vista o resultado da licitação sob a modalidade de _____ nº _____, tudo de conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 Fundamenta-se o presente Contrato na proposta apresentada pela CONTRATADA e no edital de licitação acima mencionado, devidamente homologado pelo(as) Secretário(as) acima mencionado(as).

1.2 Casos omissos serão resolvidos pelo(s) Secretário(s) e Ordenador(es) de Despesa(s), mediante aplicação de legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo a **Aquisição de Equipamentos, Insumos e Suprimentos de Informática destinados à Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do edital.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor do fornecimento/execução do objeto, de conformidade com o disposto na Cláusula Quarta;
- b) Atestar o recebimento do objeto, após a verificação do eficiente fornecimento/execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema no fornecimento/execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura;

II - DA CONTRATADA

- a) Fornecer o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO, no que couber, e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação;
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros;
- g) Apresentar a Garantia de Execução de Contrato, no valor de 5% (cinco por cento) deste termo, na forma do edital e a critério da Contratante; e
- h) Entregar os produtos diretamente no Setor de Almoxarifado da Prefeitura, em conformidade com a Autorização de Fornecimento emitida, com as datas, pesos e quantidades estabelecidos pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O valor GLOBAL do presente contrato é de R\$ _____, perfazendo os seguintes valores unitários:

(Colocar a tabela com os itens e valores unitários e globais)

4.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela CONTRATANTE.

4.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro ratatemporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.



4.4. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, com data-base do orçamento estimado da licitação, fixado em abril de 2026, à cada 12 (doze) meses, através do índice IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA QUINTA – DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos do Orçamento da(s) seguinte(s) secretaria(s) e respectiva(s) rubrica(s) orçamentária(s):

| Unidade Administrativa | Órgão/ Projeto/Atividade | Elemento de Despesa |
|----------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Secretaria de Educação e Cultura | | |

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O prazo para início do fornecimento/execução do objeto será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura do termo contratual, vigorando por até 12 (doze) meses, **IMPRORROGÁVEIS**.

6.2. O objeto poderá ser fornecido/executado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, em até 15 (quinze) dias da solicitação, mediante recebimento de solicitação formal da Contratante.

6.3. O objeto contratual deverá ser fornecido/executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Marco, com o transporte e o desembarque da carga sob responsabilidade da CONTRATADA.

6.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.5. A CONTRATANTE terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

6.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:



I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);

II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
7.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

7.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará   CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecada o Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado   Procuradoria da Administra o para cobrança e processo de execu o;

7.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes san es administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declara o de inidoneidade para licitar e contratar com a Administra o Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais comina es legais.

7.5. A Administra o poderá **ENCAMINHAR NOTIFICA ES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de san es por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal n  256/2018.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTIN O E VEDA O

8.1. A CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses, formas e consequências previstas nos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

8.2.   vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou de agente público que desempenhe fun o na licita o ou atue na fiscaliza o ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZA O

9.1. A execu o contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF n  _____, especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal n  14.133/2021, doravante denominado(a) simplesmente de FISCAL.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Marco-CE., ____ de _____ de 2026.

Maria Edineila Silveira
Secretária de Educação e Cultura

(Responsável pelo Contratado)
Contratado

(Nome do Fiscal)
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



ANEXO III

DECLARAÇÕES

I – RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

II – CUMPRIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

III – INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

(COLOCAR EM PAPEL TIMBRADO / IDENTIFICADO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO-CE.

REF.: Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº da Licitação)

_____ (Identificação do licitante), inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____:

I – Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

II – Declara ainda 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.

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

Local e Data.

Assinatura do Licitante/Representante Legal
(Nome e Cargo)



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

Ata RP nº ____/____ - Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão)

Objeto: _____ (Colocar o objeto do Pregão)

O Município de Marco-CE., por intermédio das Secretarias de Educação e Cultura, CNPJ sob o nº 30.039.596/0001-02, de Assistência Social, CNPJ sob o nº 14.359.212/0001-74, de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Meio Ambiente, de Planejamento, Administração e Finanças, de Transparência e Controle e do Gabinete do Prefeito, CNPJ sob o nº 07.566.516/0001-47, de sua Prefeitura, situadas na Av. Prefeito Guido Osterno, nº 891, Centro, CEP.: 62.560-000, representada(s) pelo(as) seu(uas) **Secretários de Educação e Cultura, Sr(as). Maria Edineila Silveira**, na qualidade de **Órgão Gerenciador, constituindo-se ainda como Órgão Participante do Sistema Registro de Preços (SRP), juntamente com as Secretarias de Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Meio Ambiente, de Planejamento, Administração e Finanças, de Transparência e Controle e o Gabinete do Prefeito**, representados respectivamente pelos seus Secretários, **Srs. Ana Glaisy Frota Osterno Leorne, Geraldo Bastos Osterno Júnior, Francisco Hernane Leorne Lima, Pedro Martinho Rocha Moraes e Sandro Reubem Osterno Mourão**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão acima citado, **RESOLVE REGISTRAR** o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor Beneficiário conforme descrito(s) abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

1) Razão Social: _____, sediada _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representado pelo seu _____, o Sr. _____, CPF.: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

I – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- Efetuar o pagamento correspondente ao valor do fornecimento/execução do objeto, de conformidade com o disposto na cláusula seguinte;
- Atestar o fornecimento do objeto, após a verificação do eficiente fornecimento/execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o



recebimento. Na constatação de problema no fornecimento/execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.

II – DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

- a) Fornecer/executa o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO, da legislação aplicável ao objeto, no que couber, e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante o fornecimento do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação;
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros;
- g) Entregar os produtos diretamente no Setor de Almoxarifado da Prefeitura, em conformidade com a Autorização de Fornecimento emitida, com as datas, pesos e quantidades estabelecidos pela secretaria responsável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. Os itens, especificações e valores unitários e totais são os constantes da seguinte tabela:

(Colocar planilha com o item e valores unitário e totais)

3.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela Administração.

3.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela Administração, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata temporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que a Administração é a única responsável pelo atraso.

3.4. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP do edital de Pregão Eletrônico que der origem a esse termo.



CLÁUSULA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS

4.1. Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes ao presente SRP serão oriundos do Orçamento da(s) secretaria(s), as quais são órgãos participantes do SRP, e serão alocadas na(s) dotação(ões) orçamentária(s) consignada(s) a cada contratação necessária, através da emissão de Nota de Empenho por parte de cada órgão participante do SRP.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O objeto será fornecido parceladamente, de acordo com as necessidades da Administração. O prazo para fornecimento/execução do objeto será de no máximo 15 (quinze) dias do recebimento, por parte do fornecedor, da solicitação formal da Secretaria.

5.2. Esta Ata de Registro de Preços tem VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Sítio Eletrônico Oficial e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), **PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO**, desde que comprovado(s) o(s) preço(s) vantajoso(s), podendo, a critério da administração e em comum acordo com o detentor da Ata de Registro de Preços, ser **RENOVADA INTEGRALMENTE** a quantidade inicialmente registrada.

5.3. O objeto contratual deverá ser fornecido/executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Marco, com o transporte e o desembarque da carga sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de fornecimento/execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.5. A CONTRATANTE terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

5.6. O responsável pelo recebimento dos materiais terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do efetivo recebimento, para aceitá-los, após verificação de que os produtos estiverem em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência.

5.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.



5.8. Sendo constatado fornecimento incompleto ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no material entregue, mesmo após a aceitação do material pelo responsável, a CONTRATADA será convocada para substituir ou complementar o material no prazo de 05 dias, a contar da convocação pelo representante da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1. O fornecedor beneficiário sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

6.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

6.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

6.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

6.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018.




CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO


7.1. As especificações técnicas constantes do Termo de Referência do Edital do Pregão acima citado, bem como a Minuta de Contrato do mesmo edital, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, complementando-a no que não lhe contrariar.

7.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – CE, excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste termo e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. O presente termo, após lido e achado conforme, é assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da Administração e pelo(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s), para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Marco-CE., ____ de ____ de 2026.



Francisco Hernane Leorne Lima
Sec. de Planejamento, Admin. e Finanças



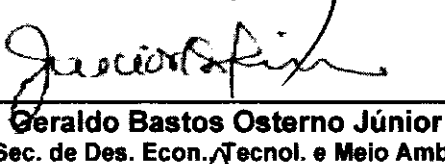
Sandro Reuben Osterno Mourão
Chefe de Gabinete



Ana Glaisy Frota Osterno Leorne
Sec. de Assistência Social



Maria Edineila Silveira
Sec. de Educação e Cultura



Geraldo Bastos Osterno Júnior
Sec. de Des. Econ., Tecnol. e Meio Amb.



Pedro Martinho Rocha Moraes
Sec. de de Transparência e Controle

(Nome do Responsável)
Fornecedor Beneficiário

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____