AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – 09.PD.SME/2026

A Prefeitura Municipal de Cariré – CE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 142
P.M CARIRÉ

DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM COMPUTADORES E IMPRESSORAS, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA, LIMPEZA E MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

VALOR TOTAL ESTIMADO

R$ 57.345,80 (cinquenta e sete mil, trezentos e quarenta e cinco reais e oitenta centavos)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 15 de abril de 2026 **ATÉ** 20 de Abril de 2026

DATA DA SESSÃO: 20 de abril de 2026 às 09:30

LOCAL

Portal Utilizado: Silgov

Endereço: https://app.silgov.com.br/portal/prefeitura-carire/processes/lmz3t1ufkyf17z/enrollment

AUTORIDADE COMPETENTE:

Maria Elvilema Feitosa Tabosa

CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR ITEM
INTERVALO ENTRE OS LANCES	0,01
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	SIM
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 143
P.M CARIRÉ

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM COMPUTADORES E IMPRESSORAS, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA, LIMPEZA E MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO: 12.122.1215.2.016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.122.12.15.2.017 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "Silgov" através do site.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Processo de Contratação Direta.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste instrumento.

3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;

3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;

3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré – CE;

3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Cariré – CE, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;

3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

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

3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do aviso de contratação direta, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. O fornecedor deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir das 9:30h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.

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

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é aquele definido no preâmbulo deste Aviso de Contratação Direta.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.

6.3.1. Além da documentação supracitada, poderá ser solicitado ao fornecedor com a melhor proposta, que encaminhe planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.

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

6.5. Será desclassificada a proposta que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

6.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;

6.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

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

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

7.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

7.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.

7.3. Nos preâmbulo do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.

7.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotes destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:

7.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

7.5.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa

de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.

7.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.

7.6. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.

8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.

8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.

8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Sistema Eletrônico descrito no preâmbulo do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

11. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Cariré – CE, 14 de abril de 2026.

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA:72428325353

Assinado de forma digital por MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA:72428325353
Dados: 2026.04.14 15:33:13 -03'00'

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 151
P.M CARIRÉ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 152
P.M CARIRÉ

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM COMPUTADORES E IMPRESSORAS, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA, LIMPEZA E MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 57.345,80 (cinquenta e sete mil, trezentos e quarenta e cinco reais e oitenta centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE TODOS OS MODELOS DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, COM A CONTRATADA ARCANDO COM QUALQUER MATERIAL NECESSARIO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO.	SERVIÇO	85,00	R$ 383,00	R$ 32.555,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 85,00 | Valor Total R$ 32.555,00				
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COM A CONTRATADA ARCANDO COM QUALQUER MATERIAL NECESSARIO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO.	SERVIÇO	14,00	R$ 410,00	R$ 5.740,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 14,00 | Valor Total R$ 5.740,00				
3	SERVIÇO DE RECARGA E LIMPEZA DO PHOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER, COM A CONTRATADA ARCANDO COM QUALQUER MATERIAL NECESSARIO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO.	SERVIÇO	70,00	R$ 137,39	R$ 9.617,30
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 70,00 | Valor Total R$ 9.617,30				
4	MANUTENÇÃO CORRETIVA, CONTEMPLANDO: FORMATAÇÃO DO WINDOWS, INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS, TROCAS E REPARAÇÃO DE PEÇAS, REPARAÇÃO DE QUAISQUER OUTROS PROBLEMAS RELACIONADOS AOS COMPUTADORES E NOTEBOOKS, COM A CONTRATADA ARCANDO COM QUALQUER MATERIAL NECESSARIO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO.	SERVIÇO	50,00	R$ 188,67	R$ 9.433,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 50,00 | Valor Total R$ 9.433,50				
	Valor Total				**R$ 57.345,80**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE possui uma demanda contínua e essencial relacionada ao pleno funcionamento de seus equipamentos de informática, especialmente computadores e impressoras, os quais são indispensáveis para a execução das atividades administrativas e pedagógicas. Esses equipamentos são utilizados diariamente para emissão de documentos, organização de dados, elaboração de materiais didáticos e suporte às rotinas escolares, o que torna imprescindível que estejam sempre em condições adequadas de uso, evitando interrupções que possam comprometer o andamento dos serviços.

Nesse contexto, evidencia-se a necessidade permanente de serviços de manutenção corretiva em computadores, bem como de recarga, limpeza e reparos em impressoras, considerando o desgaste natural dos equipamentos decorrente do uso frequente. A ausência ou insuficiência desses serviços pode acarretar falhas técnicas, baixa qualidade de impressão, paralisação de atividades e prejuízos diretos à eficiência operacional da Secretaria e das unidades de ensino vinculadas.

Ressalta-se que, embora exista contrato vigente com empresa especializada para a prestação desses serviços, alguns itens previstos tornaram-se desatualizados frente às demandas atuais, o que tem dificultado a continuidade plena das manutenções necessárias. Tal situação evidencia a inadequação parcial do instrumento contratual vigente, que já não consegue atender de forma satisfatória às necessidades reais da Administração, exigindo, portanto, sua revisão ou substituição.

Além disso, a tentativa recente de suprir essa demanda por meio de processo de dispensa de licitação restou frustrada, uma vez que, apesar da participação de empresa interessada, não houve apresentação do valor da proposta, o que inviabilizou a efetivação da contratação. Esse cenário reforça a urgência na adoção de novas providências administrativas que assegurem a execução dos serviços de forma contínua e eficiente.

Diante disso, torna-se imprescindível adotar uma solução que contemple as necessidades atuais da Secretaria de Educação, com especificações atualizadas e adequadas à realidade dos equipamentos utilizados. A medida visa garantir a manutenção corretiva adequada, assegurar a continuidade dos serviços públicos educacionais e promover maior eficiência, economicidade e qualidade no atendimento das demandas administrativas e pedagógicas do Município.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2. A Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE necessita assegurar a plena continuidade das atividades administrativas e pedagógicas realizadas em suas unidades, as quais dependem diretamente do funcionamento adequado de computadores e impressoras utilizados diariamente para emissão de documentos, registros escolares, relatórios, avaliações, comunicados e demais materiais essenciais ao desenvolvimento das rotinas educacionais. Para garantir essa continuidade, torna-se indispensável a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva em computadores, bem como para a realização de serviços de recarga, limpeza e manutenção corretiva de impressoras, contemplando os equipamentos distribuídos entre as escolas, setores administrativos e demais dependências da Secretaria.

Diante dessa necessidade, a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme o artigo 75, inciso II, que estabelece:

> "Art. 75. É dispensável a licitação:
> [...]
> II – para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;
> [...]"

A ausência de manutenção técnica adequada compromete a eficiência dos serviços internos, ocasionando falhas em computadores, paralisações de impressoras, atrasos em processos administrativos e prejuízos à execução das atividades pedagógicas. Além disso, impacta negativamente a comunicação institucional e o fluxo de informações essenciais ao funcionamento das unidades escolares. Nesse sentido, a contratação visa assegurar atendimento técnico ágil e eficiente, possibilitando a realização de reparos, manutenção corretiva e serviços de recarga e limpeza, garantindo a plena funcionalidade dos equipamentos.

O valor estimado para a contratação enquadra-se dentro do limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a adoção da dispensa de licitação, modalidade que se mostra juridicamente adequada diante da necessidade de celeridade na execução dos serviços. Considerando que a manutenção de computadores e impressoras configura serviço essencial e contínuo, sua interrupção pode comprometer diretamente à execução das atividades educacionais e administrativas da Secretaria.

Dessa forma, a contratação direta apresenta-se plenamente justificada, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público. A medida permitirá maior agilidade na solução de falhas, melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos existentes e maior organização das rotinas administrativas e pedagógicas, garantindo suporte adequado ao funcionamento das unidades escolares e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais ofertados no Município de Cariré-CE.

3.3. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente demanda está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026 e está formalizado no DFD nº 2025102425, bem como sob o código nº 66 do PNCP.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. **Admissibilidade**

9.1.1. A contratada poderá subcontratar **20% (vinte porcento) do objeto (conforme tabela)**, sendo vedada em qualquer hipótese a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial será permitida desde que atenda às condições previstas neste Termo de Referência e à legislação aplicável.

9.2. **Requisitos para autorização da subcontratação parcial**

9.2.1. Para que haja autorização da subcontratação parcial, a contratada deverá apresentar, em momento prévio à execução da parcela a ser subcontratada, **pedido formal**, contendo:

9.2.1.1. identificação clara da etapa, percentual ou fração do objeto que será subcontratada;

9.2.1.2. identificação da empresa subcontratada;

9.2.1.3. justificativa técnica e/ou econômica para a subcontratação da etapa ou percentual indicado.

9.3. **Análise pela Administração**

9.3.1. A Administração realizará estudo técnico de viabilidade da subcontratação, para averiguar:

9.3.1.1. se a etapa ou percentual solicitado pode, de fato, ser subcontratado sem prejuízo da qualidade, do cronograma, do custo e segurança jurídica;

9.3.1.2. se a empresa subcontratada cumpre os requisitos legais quanto habilitação, capacidade técnica, regularidade fiscal, trabalhista etc.;

9.3.1.3. se a subcontratação proposta atende, no caso, ao **art. 121 da Lei 14.133/2021**:

> *"Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.*
>
> *§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.*
>
> *§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.*
>
> *§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:*
>
> *I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;*
>
> *II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;*
>
> *III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;*
>
> *IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;*

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

§ 4º Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

§ 5º O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991."

9.3.1.4. **nos casos de inexigibilidade de licitação**, deverá ser comprovado que a empresa subcontratada atende ao disposto no **§ 4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021**, demonstrando que ela possui idoneidade, capacidade técnica e habilitação compatíveis com o objeto a ser executado, de forma a preservar a legitimidade da contratação direta e o interesse público.

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

*§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade."*

9.4. **Normas específicas aplicáveis**

9.4.1. A empresa contratada deverá observar as disposições do **art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006**:

"Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;"

9.4.2. Nos casos de inexigibilidade, será comprovado que a empresa subcontratada preenche os requisitos do **§ 4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021**.

9.5. **Responsabilidade e efeitos da subcontratação**

9.5.1. A contratada principal permanece integralmente responsável perante a Administração por todos os atos praticados pela subcontratada, inclusive cumprimento de prazos, qualidade, segurança, e demais obrigações contratuais.

9.5.2. A subcontratação não exime a contratada principal das responsabilidades que lhe cabem pelo contrato, inclusive quanto ao cumprimento das condições de habilitação mantidas ao longo de toda a execução contratual (habilitação jurídica, fiscal, técnica etc.).

9.6. **Exclusão ou restrição**

9.6.1. Sobre a subcontratação, em uma decisão recente, o **Tribunal de Contas da União** consolidou entendimento de que sua vedação total, quando aliada a exigências técnicas

excessivamente específicas, pode comprometer diretamente o **princípio da competitividade** como podemos ver:

> (ii) a segunda colocada, Uchôa Construções Ltda., **foi inabilitada por não comprovar experiência na instalação de elevadores com "seis paradas"**, apresentando atestados de equipamentos com cinco paradas. Essa exigência foi considerada pelo denunciante como **formalismo excessivo** e **desproporcional**, resultando na contratação de proposta R$ 3.287.000,00 superior. DENÚNCIA. POSSÍVEIS IRREGULARIDADES OCORRIDAS EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DA SECRETARIA ESTADUAL DE INFRAESTRUTURA DO RIO GRANDE DO NORTE (SIN/RN). CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO HOSPITAL METROPOLITANO. SUPOSTO DIRECIONAMENTO DO CERTAME. ADOÇÃO DE MEDIDA CAUTELAR. OITIVAS. DILIGÊNCIAS. IRREGULARIDADE DA INABILITAÇÃO DA SEGUNDA COLOCADA. DENÚNCIA PARCIALMENTE PROCEDENTE. DETERMINAÇÃO PARA RETORNO DA LICITAÇÃO À FASE DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS. CIÊNCIA À SIN/RN. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. CONHECIMENTO. ACOLHIMENTO. REFORMA DO SUBITEM 9.2 .2 DO ACÓRDÃO 1.923/2025-TCU-PLENÁRIO. COMUNICAÇÕES. (TCU - DENÚNCIA (DEN): 00000000000020132025, Relator.: BRUNO DANTAS, Data de Julgamento: 03/09/2025) **(grifo nosso).**

9.6.2. No **Acórdão nº 1.923/2025-TCU-Plenário**, que analisou irregularidades em procedimento licitatório da Secretaria Estadual de Infraestrutura do Rio Grande do Norte, foi constatado que a inabilitação de licitante por apresentar atestados de instalação de elevadores com cinco paradas, em vez das seis exigidas, configurou formalismo excessivo e desproporcional, resultando na contratação de proposta mais onerosa em mais de R$ 3 milhões.

9.6.3. Esse precedente demonstra que exigências técnicas excessivamente específicas, como a comprovação de instalação de elevadores com exatamente seis paradas, podem configurar **formalismo desproporcional**, limitando a competitividade e levando a contratações mais caras e menos vantajosas para a Administração.

9.6.4. No mercado de elevadores, por exemplo, é comum que a etapa de fornecimento e instalação seja realizada diretamente pelo fabricante. Assim, a **vedação absoluta à subcontratação**, quando associada a exigências hiper-restritivas, atinge frontalmente o princípio da competitividade, pois reduz o universo de potenciais competidores e inviabiliza a apresentação de propostas mais vantajosas para o poder público.

9.6.5. Dessa forma, a postura da Administração deve ser equilibrada: **permitir a subcontratação parcial, quando tecnicamente viável e justificada, vedando apenas a subcontratação total**. Tal diretriz, além de encontrar respaldo no art. 121 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, também se harmoniza com os princípios da isonomia, da economicidade e da busca pela proposta mais vantajosa, evitando distorções decorrentes de formalismos indevidos.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

10.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como serviço contínuo, nos termos dos arts. 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo atividades cuja interrupção comprometeria a regularidade, eficiência e continuidade das operações administrativas, demandando execução sucessiva e periódica durante o período de vigência contratual, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

11.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, observando-se o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo legal, desde que atenda aos seguintes critérios 1) haja interesse e justificativa da Administração; 2) a contratada mantenha as condições de habilitação e qualificação; 3) a prestação dos serviços ou fornecimentos continue atendendo aos parâmetros de qualidade exigidos; 4) seja de interesse do(a) contratado(a).

11.3. A prorrogação será formalizada por termo aditivo ou, quando envolver apenas atualização de valores, por apostila, conforme regulamentação municipal.

11.4. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a continuidade da prestação, a contratada obriga-se a manter os serviços ou fornecimentos sem interrupção, mesmo durante eventuais transições contratuais, até que nova empresa assuma o objeto, sem prejuízo da remuneração correspondente ao período efetivamente executado.

11.5. Havendo necessidade administrativa devidamente justificada, a contratada deverá aceitar acréscimos ou supressões quantitativas indispensáveis à manutenção da execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme arts. 124 e 125 da lei 14.133/2021.

11.6. Alterações qualitativas indispensáveis à adequação técnica do serviço também poderão ser determinadas pela Administração, mediante termo aditivo, desde que não desfigurem o objeto originalmente contratado.

11.7. Na forma do art. 108, o contrato poderá ser revisto para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que comprovado:

11.7.1. fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;

11.7.2. caso fortuito ou força maior;

11.7.3. alteração de tributos ou encargos legais que impactem os custos da execução;

11.7.4. variações extraordinárias de preços.

11.8. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada de documentação comprobatória idônea que demonstre, de forma clara e objetiva, a ocorrência dos fatos que motivam o pedido. Poderão ser utilizados, entre outros elementos: séries históricas de preços, índices oficiais, publicações técnicas especializadas, notícias veiculadas na imprensa que evidenciem impactos inflacionários, alterações de alíquotas tributárias ou quaisquer outros documentos que comprovem a variação extraordinária dos custos. A Administração, por sua vez, realizará pesquisa de preços atualizada (IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021) e demais análises técnicas necessárias para verificar a consistência das informações apresentadas e decidir pela aceitação, total ou parcial, do pedido de reequilíbrio.

11.9. O reequilíbrio será formalizado por termo aditivo, mediante apresentação de demonstração analítica e documentação comprobatória.

11.10. A contratada deverá garantir a prestação contínua em conformidade com os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização permanente da Administração, que poderá determinar ajustes, substituições, reforço operacional ou outras medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

11.11. A interrupção injustificada dos serviços ou fornecimentos, a interrupção por culpa da contratada ou o descumprimento das obrigações contratuais sujeitarão a empresa às penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e da eventual rescisão contratual.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA (ELETRÔNICA)**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de execução

12.2. O serviço objeto será **CONTINUADO.**

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

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

14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 162
P.M CARIRÉ

14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente,

objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

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

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

14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

15.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

15.1.2.1. **Métodos de Execução dos Serviços**

15.1.2.1.1. Os serviços de manutenção corretiva em computadores e impressoras deverão ser realizados nas dependências da empresa contratada, enquanto os serviços de recarga, e limpeza de impressoras, deverão ser realizados nas dependências da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE e em suas unidades vinculadas, conforme a necessidade e a natureza do atendimento.

15.1.2.1.2. As atividades deverão seguir metodologia técnica baseada em diagnóstico preciso, aplicação de procedimentos corretivos adequados e validação do pleno funcionamento dos equipamentos;

15.1.2.1.3. O atendimento deverá priorizar a rápida identificação da causa raiz da falha, garantindo intervenções eficazes e com o menor impacto possível na rotina administrativa e pedagógica das unidades;

15.1.2.1.4. A contratada deverá empregar ferramentas apropriadas, softwares de diagnóstico e práticas recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

15.1.2.2. **Rotinas e Etapas de Atendimento**

15.1.2.2.1. Abertura de chamado: o atendimento será iniciado mediante solicitação formal da Secretaria de Educação;

15.1.2.2.2. Escuta técnica inicial: o técnico deverá coletar informações junto ao servidor responsável, identificando o histórico e os sintomas apresentados pelo equipamento;

15.1.2.2.3. Diagnóstico técnico detalhado: deverá ser realizada inspeção completa do equipamento, com testes preliminares e análise de desempenho para identificação precisa do problema;

15.1.2.2.3.1. Avaliação física e eletrônica de computadores;

15.1.2.2.3.2. Análise mecânica e de sensores em impressoras;

15.1.2.2.3.3. Verificação de falhas decorrentes de sujeira, desgaste ou obstruções.

15.1.2.2.4. **Execução do reparo:** após identificação da falha, o técnico deverá realizar o procedimento corretivo de forma segura, padronizada e conforme boas práticas;

15.1.2.2.5. **Testes de desempenho:** concluído o reparo, o equipamento deverá ser submetido a testes para garantir seu funcionamento adequado;

15.1.2.2.6. **Validação com o usuário:** o servidor responsável deverá verificar a eficiência do reparo mediante uso operacional;

15.1.2.2.7. **Relatório final:** o técnico deverá registrar todas as informações referentes ao atendimento realizado.

15.1.2.3. **Procedimentos Técnicos Aplicáveis**

15.1.2.3.1. Procedimentos para computadores:

15.1.2.3.1.1. Reparos de hardware e substituição de componentes defeituosos;

15.1.2.3.1.2. Correção de falhas lógicas, reinstalação de drivers, configurações e ajustes de sistema;

15.1.2.3.1.3. Testes de desempenho, estabilidade e conectividade.

15.1.2.3.2. Procedimentos para impressoras:

15.1.2.3.2.1. Recarga de toner e higienização de componentes internos;

15.1.2.3.2.2. Limpeza de mecanismos, sensores, bandejas e partes móveis;

15.1.2.3.2.3. Correção de falhas de impressão e remoção de obstruções;

15.1.2.3.2.4. Alinhamento e testes de qualidade de impressão.

15.1.2.3.3. Boas práticas de manutenção:

15.1.2.3.3.1. Evitar procedimentos que comprometam a integridade dos equipamentos;

15.1.2.3.3.2. Utilização de ferramentas adequadas e padronizadas;

15.1.2.3.3.3. Cumprimento das normas legais e diretrizes de segurança aplicáveis.

15.1.2.3.4. Fornecimento de materiais:

15.1.2.3.4.1. Toda peça, componente, insumo ou item necessário à execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva da contratada;

15.1.2.3.4.2. Os materiais utilizados deverão ser compatíveis e apropriados aos equipamentos atendidos.

15.1.2.4. **Frequência, Periodicidade e Prazos de Atendimento**

15.1.2.4.1. Os atendimentos ocorrerão sob demanda, conforme surgirem necessidades de manutenção corretiva;

15.1.2.4.2. Não haverá periodicidade fixa, devendo os atendimentos ocorrer de forma ágil, conforme a criticidade das demandas;

15.1.2.4.3. Prazo máximo para início do atendimento: até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

15.1.2.4.4. Em casos de urgência, deverá ser priorizado o atendimento imediato, visando evitar a paralisação de atividades essenciais;

15.1.2.4.5. Os serviços deverão ser executados em horário previamente acordado com a unidade solicitante.

15.1.2.5. **Tecnologias e Ferramentas Utilizadas**

15.1.2.5.1. A contratada deverá utilizar ferramentas manuais e eletrônicas adequadas à manutenção de computadores e impressoras;

15.1.2.5.2. Deverão ser utilizados softwares de diagnóstico para identificação de falhas técnicas;

15.1.2.5.3. Os equipamentos e instrumentos utilizados deverão estar calibrados e atualizados conforme padrões profissionais;

15.1.2.5.4. Deverão ser adotados recursos tecnológicos que contribuam para a redução do tempo de inatividade dos equipamentos.

15.1.2.6. **Documentação e Controle dos Serviços**

15.1.2.6.1. Todo atendimento deverá ser acompanhado de relatório técnico contendo, no mínimo:

15.1.2.6.1.1. Identificação do equipamento atendido;

15.1.2.6.1.2. Descrição da falha apresentada;

15.1.2.6.1.3. Diagnóstico técnico realizado;

15.1.2.6.1.4. Procedimentos executados;

15.1.2.6.1.5. Peças e materiais utilizados;

15.1.2.6.1.6. Testes finais realizados;

15.1.2.6.1.7. Data e horário do atendimento;

15.1.2.6.1.8. Identificação do técnico responsável.

Materiais a serem disponibilizados

15.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.3. Especificação da Garantia do Serviço

15.3.1. Garantia da Execução dos Serviços:

15.3.1.1. Todos os serviços de manutenção corretiva em computadores e impressoras, executados pela CONTRATADA, deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de conclusão do atendimento;

15.3.1.2. A garantia abrange integralmente a mão de obra empregada, bem como o pleno e adequado funcionamento do equipamento após a intervenção técnica realizada;

15.3.1.3. Defeitos recorrentes relacionados ao mesmo problema inicialmente identificado deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a Administração.

15.3.2. **Garantia dos Materiais Utilizados:**

15.3.2.1. Todos os componentes, peças, insumos e materiais fornecidos e utilizados pela CONTRATADA na execução dos serviços deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, conforme prazos estabelecidos pelos respectivos fabricantes.

15.3.2.2. Caso qualquer peça, componente ou insumo apresente falha dentro do período de garantia, a CONTRATADA deverá realizar sua substituição de forma imediata, sem ônus para a Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE;

15.3.2.3. Os materiais utilizados deverão ser novos, originais ou compatíveis de alta qualidade, sendo vedada a utilização de peças recondicionadas, reutilizadas ou de procedência duvidosa.

15.3.3. **Procedimentos para Acionamento da Garantia:**

15.3.3.1. A Secretaria de Educação deverá comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha ou irregularidade identificada nos equipamentos durante o período de garantia;

15.3.3.2. A CONTRATADA deverá realizar a avaliação técnica e iniciar os serviços de reparo no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da comunicação;

15.3.3.3. Todos os atendimentos realizados em caráter de garantia deverão obedecer aos mesmos padrões técnicos, operacionais e de qualidade estabelecidos para os atendimentos regulares.

15.3.4. **Responsabilidades da Contratada Durante a Garantia:**

15.3.4.1. A CONTRATADA será responsável por todos os custos relacionados à execução dos serviços em garantia, incluindo mão de obra, deslocamento, peças, insumos e quaisquer materiais necessários à solução do problema;

15.3.4.2. A garantia não poderá estar condicionada à cobrança adicional, celebração de novos contratos ou qualquer tipo de ônus extra para a Administração;

15.3.4.3. A CONTRATADA deverá manter registro atualizado dos atendimentos realizados em garantia, contendo informações sobre o diagnóstico, as ações executadas e eventuais substituições de componentes.

15.3.5. **Condições de Exclusão de Garantia:**

15.3.5.1. A garantia não se aplicará a danos decorrentes de uso inadequado dos equipamentos, quedas, impactos, derramamento de líquidos, violação por terceiros não autorizados ou quaisquer causas externas que não guardem relação com os serviços prestados;

15.3.5.2. A garantia também não abrangerá problemas decorrentes de oscilações elétricas, instalações inadequadas ou manuseio indevido por parte dos usuários;

15.3.5.3. Toda e qualquer exclusão de garantia deverá ser devidamente justificada por meio de laudo técnico e formalmente comunicada à Secretaria de Educação.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	07.01	2.016	07.01.12.122.12.15.2.016 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.	1500100100 - RECEITA DE IMPOSTO E TRANS.
		2.017	07.01.12.122.12.15.2.017 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.		

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.2.1. o prazo de validade;

19.2.2. a data da emissão;

19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

19.2.5. o valor a pagar; e

19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

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

19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cariré - CE, 14 de abril de 2026.

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA:72428325353

Assinado de forma digital por MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA:72428325353
Dados: 2026.04.14 15:33:40 -03'00'

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

STUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 171
P.M CARIRÉ

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42

Alinhamento com o Planejamento Anual
A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2026 e está formalizado no DFD nº 2025102425, bem como sob o código nº 66 do PNCP.

Equipe de Planejamento
Jonathan Fernandes de Souza, Arthur Gabriel Chaves de Sousa, Antônia Karolina Siqueira Rodrigues

Problema Resumido
A Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE enfrenta dificuldades recorrentes relacionadas ao funcionamento adequado de computadores e impressoras utilizados em suas atividades administrativas e pedagógicas, tendo em vista a necessidade constante de manutenção corretiva, bem como de serviços de recarga, limpeza e reparos em impressoras. Embora já exista contrato com empresa especializada para a prestação desses serviços, verifica-se que alguns itens tornaram-se desatualizados, o que tem dificultado a continuidade plena das manutenções necessárias, comprometendo a eficiência e a regularidade das atividades desenvolvidas. Soma-se a isso o fato de que houve recentemente a realização de um processo de dispensa de licitação, com objetivo de suprir essa necessidade, o qual restou fracassado, apesar de contar com empresa participante, uma vez que esta não apresentou o valor de sua proposta, inviabilizando a contratação. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de adoção de novas medidas para garantir a prestação adequada dos serviços, evitando prejuízos ao funcionamento das unidades educacionais e à qualidade dos serviços ofertados.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE possui uma demanda contínua e essencial relacionada ao pleno funcionamento de seus equipamentos de informática, especialmente computadores e impressoras, os quais são indispensáveis para a execução das atividades administrativas e pedagógicas. Esses equipamentos são utilizados diariamente para emissão de documentos, organização de dados, elaboração de materiais didáticos e suporte às rotinas escolares, o que torna imprescindível que estejam sempre em condições adequadas de uso, evitando interrupções que possam comprometer o andamento dos serviços.

Nesse contexto, evidencia-se a necessidade permanente de serviços de manutenção corretiva em computadores, bem como de recarga, limpeza e reparos em impressoras, considerando o desgaste natural dos equipamentos decorrente do uso frequente. A ausência ou insuficiência desses serviços pode acarretar falhas técnicas, baixa qualidade de impressão, paralisação de atividades e prejuízos diretos à eficiência operacional da Secretaria e das unidades de ensino vinculadas.

Ressalta-se que, embora exista contrato vigente com empresa especializada para a prestação desses serviços, alguns itens previstos tornaram-se desatualizados frente às demandas atuais, o que tem dificultado a continuidade plena das manutenções necessárias. Tal situação evidencia a inadequação parcial do instrumento contratual vigente, que já não consegue atender de forma satisfatória às necessidades reais da Administração, exigindo, portanto, sua revisão ou substituição.

Além disso, a tentativa recente de suprir essa demanda por meio de processo de dispensa de licitação restou frustrada, uma vez que, apesar da participação de empresa interessada, não houve apresentação do valor da proposta, o que inviabilizou a efetivação da contratação. Esse cenário reforça a urgência na adoção de novas providências administrativas que assegurem a execução dos serviços de forma contínua e eficiente.

Diante disso, torna-se imprescindível adotar uma solução que contemple as necessidades atuais da Secretaria de Educação, com especificações atualizadas e adequadas à realidade dos equipamentos utilizados. A medida visa garantir a manutenção corretiva adequada, assegurar a continuidade dos serviços públicos educacionais e promover maior eficiência, economicidade e qualidade no atendimento das demandas administrativas e pedagógicas do Município.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

- **Requisitos Técnicos**
  - Execução de serviços de manutenção corretiva em computadores, compreendendo diagnóstico preciso, identificação e correção de falhas de hardware e software.
  - Realização de serviços de manutenção corretiva em computadores e impressoras, incluindo reparos em componentes mecânicos e eletrônicos.
  - Prestação de serviços contínuos de limpeza e recarga de cartuchos e toners, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão.
  - Verificação periódica do desempenho dos equipamentos, com identificação preventiva de falhas que possam comprometer sua operacionalidade.
  - Padronização dos procedimentos técnicos adotados, garantindo qualidade, segurança e uniformidade na execução dos serviços.

- **Requisitos Operacionais**
  - Garantia da continuidade dos serviços de suporte técnico, evitando interrupções nas atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria de Educação.
  - Disponibilidade de atendimento conforme a demanda, considerando a rotina intensa das unidades escolares e setores administrativos.
  - Agilidade na execução dos serviços, reduzindo o tempo de inatividade dos computadores e impressoras.
  - Registro sistemático das ocorrências e intervenções realizadas, permitindo controle eficiente dos atendimentos.
  - Planejamento das manutenções de forma estratégica, a fim de não comprometer o funcionamento regular das atividades educacionais.

- **Requisitos de Controle e Monitoramento**

- Documentação detalhada de todas as manutenções realizadas, assegurando rastreabilidade e histórico técnico dos equipamentos.
- Monitoramento contínuo do desempenho dos computadores e impressoras, possibilitando melhor gestão do parque tecnológico.
- Elaboração de relatórios periódicos contendo os serviços executados, problemas identificados e recomendações técnicas.
- Mapeamento de equipamentos e setores com maior incidência de falhas, permitindo atuação mais eficiente e direcionada.

- **Requisitos de Qualidade**
  - Adoção de práticas que prolonguem a vida útil dos equipamentos, evitando desgaste prematuro e custos adicionais.
  - Garantia do pleno funcionamento dos computadores, assegurando desempenho adequado às atividades administrativas e pedagógicas.
  - Manutenção da qualidade de impressão, garantindo legibilidade, nitidez e confiabilidade dos documentos escolares e institucionais.
  - Redução da reincidência de falhas por meio de intervenções técnicas eficazes e acompanhamento contínuo.

- **Requisitos Institucionais**
  - Alinhamento dos serviços contratados às necessidades específicas da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE.
  - Suporte eficiente às atividades essenciais das unidades escolares e setores administrativos, evitando prejuízos às rotinas educacionais.
  - Adequação dos serviços às demandas tecnológicas atuais, prevenindo defasagens e garantindo maior eficiência operacional.
  - Compatibilidade dos serviços com o volume e intensidade de uso dos equipamentos no ambiente educacional.

- **Requisitos de Continuidade**
  - Garantia de prestação contínua dos serviços de manutenção corretiva, limpeza e recarga, assegurando o funcionamento ininterrupto dos equipamentos.
  - Adoção de medidas que evitem paralisações e assegurem a plena operacionalidade do parque tecnológico da Secretaria.
  - Atualização constante das demandas técnicas, acompanhando a evolução das necessidades das unidades educacionais.
  - Sustentação das atividades administrativas e pedagógicas, garantindo que computadores e impressoras atendam plenamente às suas finalidades.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação de empresa especializada para manutenção de computadores e impressoras
Descrição: Consiste na contratação formal de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de manutenção corretiva em computadores e impressoras, incluindo também serviços de recarga, limpeza e manutenção corretiva de impressoras, mediante contrato com definição de prazos, pagamento e níveis de serviço.

- **Pontos positivos:**
  - Disponibilidade de equipe técnica qualificada e experiente;
  - Maior agilidade e regularidade no atendimento das demandas;
  - Centralização dos serviços em um único fornecedor;
  - Possibilidade de definição de níveis de serviço (SLA);
  - Redução da sobrecarga administrativa interna.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 174
P.M CARIRÉ

- **Pontos negativos:**
  - Dependência da empresa contratada para execução dos serviços;
  - Necessidade de fiscalização e gestão contratual contínua;
  - Custos podem ser mais elevados dependendo do contrato;
  - Risco de falhas na execução contratual.

2. Formação de equipe técnica própria do município para execução das manutenções

Descrição: Consiste na estruturação de equipe técnica interna, composta por servidores efetivos ou contratados, capacitados para realizar diretamente os serviços de manutenção de computadores e impressoras no âmbito da própria Administração.

- **Pontos positivos:**
  - Maior autonomia e controle direto dos serviços;
  - Atendimento mais imediato às demandas internas;
  - Conhecimento contínuo da realidade dos equipamentos do município;
  - Redução de dependência de terceiros a longo prazo.

- **Pontos negativos:**
  - Necessidade de investimento em pessoal (salários e encargos);
  - Custos com capacitação e atualização técnica constante;
  - Aquisição de ferramentas e insumos;
  - Possível limitação técnica diante de equipamentos mais complexos.

3. Parcerias, convênios ou consórcios com instituições públicas de suporte técnico

Descrição: Trata-se da formalização de parcerias com outros órgãos públicos, instituições de ensino ou consórcios intermunicipais para compartilhamento de serviços técnicos de manutenção, utilizando estruturas já existentes.

- **Pontos positivos:**
  - Possibilidade de redução de custos por meio de compartilhamento de recursos;
  - Fortalecimento da cooperação entre entes públicos;
  - Aproveitamento de infraestrutura já disponível;
  - Alternativa viável para contextos com restrição orçamentária.

- **Pontos negativos:**
  - Dependência da disponibilidade da instituição parceira;
  - Possível demora no atendimento devido à divisão de demandas;
  - Limitações quanto ao escopo dos serviços;
  - Necessidade de gestão de instrumentos formais (convênios/consórcios).

4. Terceirização por demanda (chamado técnico por ocorrência)

Descrição: Consiste na contratação de serviços técnicos de forma pontual, mediante acionamento por demanda específica (chamados), sem vínculo contínuo.

- **Pontos positivos:**
  - Flexibilidade na contratação conforme a necessidade;
  - Pagamento apenas pelos serviços executados;
  - Possibilidade de escolha de prestadores conforme especialidade;
  - Redução de custos fixos.

- **Pontos negativos:**
  - Ausência de continuidade no atendimento;
  - Possível demora na solução de problemas;
  - Dificuldade de padronização dos serviços;
  - Gestão mais complexa de múltiplos prestadores.

ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

As alternativas apresentadas diferem quanto à forma de execução, custos, controle e eficiência no atendimento das demandas. A contratação de empresa especializada tende a oferecer maior padronização e continuidade dos serviços, enquanto a formação de equipe própria proporciona maior autonomia administrativa, porém com custos estruturais mais elevados. As parcerias institucionais configuram alternativa colaborativa, podendo reduzir custos, mas dependem da capacidade operacional de terceiros. Já a terceirização por demanda apresenta maior flexibilidade e menor custo fixo, embora possa comprometer a agilidade e a regularidade dos atendimentos.

Dessa forma, todas as soluções apresentam vantagens e limitações específicas, devendo a escolha considerar critérios como economicidade, eficiência, capacidade operacional e adequação às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

Diante das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade identificada, a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva em computadores, bem como para a realização de serviços de recarga, limpeza e manutenção corretiva de impressoras, mostra-se adequada ao contexto da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE, especialmente em razão da essencialidade desses equipamentos para a execução das atividades administrativas e pedagógicas. Tal solução possibilita a implementação de um atendimento técnico contínuo e sistematizado, contribuindo para a redução de falhas recorrentes, evitando interrupções nas rotinas escolares e administrativas e assegurando maior estabilidade no funcionamento dos recursos tecnológicos utilizados diariamente.

A opção por empresa especializada permite ainda a adoção de procedimentos padronizados na execução dos serviços, com aplicação de boas práticas técnicas, utilização de ferramentas adequadas e realização de intervenções específicas conforme a necessidade de cada equipamento. Isso contribui diretamente para a conservação dos computadores e impressoras, promovendo melhor desempenho operacional e reduzindo riscos associados ao desgaste decorrente do uso contínuo, especialmente no caso das impressoras que demandam serviços frequentes de recarga, limpeza e manutenção corretiva.

Outro aspecto relevante refere-se à disponibilidade de equipe técnica qualificada e atualizada, apta a atuar de forma ágil na identificação e solução de problemas. Essa característica é fundamental no ambiente educacional, onde a interrupção no funcionamento dos equipamentos pode comprometer a emissão de

documentos, a organização administrativa e o apoio às atividades pedagógicas. Dessa forma, a presença de suporte técnico especializado contribui para a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela Secretaria.

Além disso, a contratação de empresa especializada proporciona maior previsibilidade na execução dos serviços, permitindo melhor planejamento, acompanhamento e controle das manutenções realizadas. A possibilidade de incluir no escopo contratual serviços de recarga, limpeza e fornecimento de insumos necessários fortalece a efetividade da solução, evitando atrasos decorrentes de contratações isoladas e garantindo maior celeridade na resolução das demandas identificadas.

Por fim, considerando que o contrato anteriormente existente apresenta itens desatualizados que dificultam a plena execução dos serviços, bem como o insucesso recente de processo de dispensa de licitação, o qual restou fracassado pela ausência de apresentação de proposta válida pela empresa participante, evidencia-se a necessidade de adoção de nova estratégia de contratação. Nesse contexto, a formalização de contrato com empresa especializada apresenta-se como alternativa compatível com as necessidades institucionais da Secretaria de Educação, reunindo condições para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, a continuidade operacional e a melhoria da qualidade dos serviços educacionais ofertados no Município de Cariré-CE.

SUGESTÃO DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a natureza da demanda, o caráter contínuo da necessidade e o valor estimado da contratação, sugere-se que o procedimento seja realizado por meio de dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui as normas gerais de licitações e contratos administrativos.

A fundamentação legal encontra-se no artigo 75, inciso II, da referida lei, que dispõe:

> "Art. 75. É dispensável a licitação:
> [...]
> II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras."

Nesse contexto, a dispensa de licitação revela-se juridicamente amparada e administrativamente adequada, considerando que o valor global estimado da contratação se enquadra dentro do limite legal estabelecido e que a necessidade apresentada exige agilidade na execução dos serviços de manutenção corretiva em computadores e impressoras, bem como de recarga, limpeza e manutenção corretiva de impressoras, essenciais ao funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE.

A adoção dessa modalidade visa garantir eficiência, continuidade e regularidade na prestação dos serviços, evitando interrupções no funcionamento dos equipamentos que possam comprometer a emissão de documentos, a organização administrativa e o suporte às atividades educacionais. Ademais, contribui para melhores condições de trabalho dos servidores e para maior confiabilidade na infraestrutura tecnológica utilizada nas unidades escolares e setores administrativos da Secretaria.

Dessa forma, a contratação direta, devidamente instruída e justificada nos termos da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a medida legal, eficiente e adequada para atender, de forma célere e responsável, às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE, resguardando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R$ Unid.	R$ Total
1	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE TODOS OS MODELOS DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, COM A	SERVIÇO	85,00	R$ 383,00	R$ 32.555,00

	CONTRATADA ARCANDO COM QUALQUER MATERIAL NECESSARIO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO.				
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COM A CONTRATADA ARCANDO COM QUALQUER MATERIAL NECESSARIO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO.	SERVIÇO	14,00	R$ 410,00	R$ 5.740,00
3	SERVIÇO DE RECARGA E LIMPEZA DO PHOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER, COM A CONTRATADA ARCANDO COM QUALQUER MATERIAL NECESSARIO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO.	SERVIÇO	70,00	R$ 137,39	R$ 9.617,30
4	MANUTENÇÃO CORRETIVA, CONTEMPLANDO: FORMATAÇÃO DO WINDOWS, INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS, TROCAS E REPARAÇÃO DE PEÇAS, REPARAÇÃO DE QUAISQUER OUTROS PROBLEMAS RELACIONADOS AOS COMPUTADORES E NOTEBOOKS, COM A CONTRATADA ARCANDO COM QUALQUER MATERIAL NECESSARIO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO.	SERVIÇO	50,00	R$ 188,67	R$ 9.433,50
Valor Total					R$ 57.345,80

JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES:

A definição das quantidades referentes ao processo de contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva em computadores e impressoras, bem como para a realização de serviços de recarga, limpeza e manutenção corretiva de impressoras, destinados a atender às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE, foi realizada com base em levantamento técnico efetuado pelas unidades administrativas e pedagógicas vinculadas à referida Secretaria. Esse levantamento considerou o quantitativo de equipamentos atualmente em uso, sua distribuição entre escolas, setores administrativos e demais dependências, bem como o histórico de falhas, desgaste e incidência de problemas recorrentes.

A análise técnica identificou que diversos computadores e impressoras apresentam lentidão, travamentos, falhas mecânicas, atolamentos, baixa qualidade de impressão e outras irregularidades que impactam diretamente o andamento das atividades administrativas e pedagógicas. Também foram observados equipamentos que, em razão do tempo de uso e da intensidade da demanda, necessitam de intervenções corretivas frequentes. Dessa forma, a definição das quantidades de atendimentos técnicos e serviços necessários corresponde à demanda real verificada, considerando a necessidade de restabelecer e manter a plena operacionalidade do parque tecnológico educacional.

As quantidades estimadas foram estabelecidas levando em consideração fatores como o número de computadores e impressoras instalados em cada unidade escolar e administrativa, a frequência de utilização desses equipamentos para emissão de documentos, elaboração de relatórios, avaliações e apoio às atividades pedagógicas, além da necessidade de assegurar suporte técnico contínuo para evitar paralisações ou atrasos nos processos internos. Buscou-se, assim, garantir cobertura adequada das demandas de manutenção, possibilitando respostas rápidas e eficazes sempre que necessário.

No que se refere às impressoras, a definição das quantidades de serviços de recarga, limpeza e manutenção corretiva considerou o volume de impressões realizadas nas unidades, a variação da demanda ao longo do período letivo e o histórico de consumo de insumos. Já em relação aos computadores, a estimativa baseou-se na quantidade de equipamentos essenciais ao funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas, muitos dos quais demandam manutenção corretiva periódica para assegurar desempenho satisfatório.

Dessa forma, as quantidades estipuladas para a presente contratação refletem um planejamento técnico fundamentado nas necessidades reais de manutenção e suporte dos equipamentos da Secretaria de Educação. A definição desses quantitativos, visa assegurar a continuidade operacional, promover maior eficiência nos processos internos, melhorar a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar e garantir a adequada conservação dos bens públicos, configurando-se como estimativa coerente, necessária e devidamente justificada.

JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, especificamente conforme o artigo 5º, inciso II. Dessa forma, a pesquisa de preços foi baseada em contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de um ano anterior à data da pesquisa, considerando tanto contratações em execução quanto concluídas. Também foram observados os índices de atualização de preços correspondentes, garantindo a aderência à realidade mercadológica.

Em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de preços do governo e a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos no último ano. Essa abordagem consolidou uma base sólida de preços praticados no setor público, permitindo uma comparação contextualizada dos valores praticados recentemente.

A metodologia empregada envolveu a pesquisa de preços baseada na média de valores praticados em contratações públicas semelhantes, concluídas ou em execução no período de um ano anterior à data de início da pesquisa. Sempre que possível, a pesquisa foi realizada com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado, promovendo uma amostragem robusta e conferindo maior precisão ao valor estimado.

As cotações foram criteriosamente selecionadas, com a devida exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Esse critério garantiu que o valor estimado fosse baseado em dados de qualidade e compatíveis com a realidade mercadológica. Dessa forma, buscou-se evitar distorções que pudessem comprometer a regularidade do processo licitatório.

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método da média aritmética, considerado o mais adequado para estimar o valor dos itens. A opção pela média aritmética se deve à homogeneidade das cotações obtidas e à consistência das variações entre os valores apresentados. Esse método assegura um valor representativo e equilibrado, evitando distorções causadas por valores isoladamente altos ou baixos e proporcionando uma visão centralizada do mercado.

A pesquisa foi realizada e consolidada pelo setor de compras por meio de uma plataforma web especializada na realização de pesquisas de preços, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 65/2021. Essa abordagem está alinhada com os princípios de economicidade e eficiência previstos na legislação vigente, reforçando a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação.

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço: http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=0a17d915-f9c1-4048-8614-c0d764028538.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento formal, com adjudicação em itens distintos, é a escolha mais adequada para a contratação dos serviços de manutenção corretiva em computadores e impressoras, além dos serviços de recarga e limpeza de impressoras, pois permite uma abordagem mais especializada e direcionada para cada necessidade específica da Secretaria de Educação de Cariré-CE. Ao dividir a contratação em itens, é possível atrair empresas especializadas em cada tipo de serviço, garantindo que cada item receba a atenção técnica necessária, o que melhora a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

Essa modalidade de parcelamento também promove maior competitividade entre os fornecedores, uma vez que empresas de diferentes tamanhos e especializações podem participar da licitação, oferecendo suas melhores propostas para os itens em que possuem maior expertise. Isso tende a resultar em propostas mais

vantajosas em termos de custo-benefício, otimizando os recursos públicos e assegurando que a Prefeitura obtenha o melhor serviço pelo menor preço possível.

Além disso, a adjudicação em itens distintos facilita a gestão e o acompanhamento dos contratos, permitindo que a Prefeitura mantenha um controle mais eficaz sobre a execução dos serviços. Com responsabilidades técnicas claramente definidas para cada item, é possível garantir que os serviços sejam realizados de forma adequada e dentro dos prazos estabelecidos, atendendo plenamente ao interesse público e assegurando a continuidade das atividades educacionais sem interrupções.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva em computadores, bem como para a realização de serviços de recarga, limpeza e manutenção corretiva de impressoras, tem como resultado pretendido a promoção da economicidade na gestão dos recursos públicos da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE. Ao optar por um modelo de contratação especializada, busca-se evitar custos elevados decorrentes da substituição prematura de equipamentos, promovendo a conservação dos bens já existentes e ampliando sua vida útil, o que representa uma utilização mais racional dos recursos financeiros disponíveis.

No que se refere ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a contratação permitirá que os servidores da Secretaria concentrem seus esforços nas atividades-fim, relacionadas ao suporte administrativo e pedagógico das unidades escolares, sem a necessidade de desviar suas funções para resolver problemas técnicos de informática. Dessa forma, assegura-se maior produtividade institucional e melhor organização das rotinas de trabalho, evitando sobrecarga e garantindo maior eficiência na execução das atividades educacionais.

Quanto aos recursos materiais, a manutenção adequada dos equipamentos contribuirá para a preservação do parque tecnológico existente, reduzindo a incidência de falhas recorrentes e a necessidade de aquisições emergenciais. A realização de serviços de recarga, limpeza e manutenção corretiva de impressoras também favorecerá o uso contínuo e eficiente desses equipamentos, evitando desperdícios e assegurando melhor desempenho operacional ao longo do tempo.

Sob a perspectiva financeira, a contratação possibilita maior previsibilidade de gastos, uma vez que os serviços serão executados de forma planejada e contínua, evitando despesas inesperadas com reparos emergenciais ou substituições urgentes. Além disso, a centralização dos serviços em um único contrato contribui para a otimização dos custos administrativos, reduzindo a necessidade de múltiplas contratações e simplificando a gestão contratual.

Por fim, os resultados pretendidos incluem a melhoria da eficiência operacional da Secretaria de Educação, com a garantia de funcionamento regular dos computadores e impressoras utilizados nas atividades diárias. Isso se traduz em maior agilidade nos processos internos, melhor qualidade na prestação dos serviços públicos educacionais e maior confiabilidade na infraestrutura tecnológica, refletindo diretamente no atendimento às demandas da comunidade escolar e na boa aplicação dos recursos públicos.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Previamente à celebração do contrato, deverão ser adotadas um conjunto de providências administrativas e técnicas com o objetivo de assegurar a adequada execução contratual e o atendimento eficiente das necessidades da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE. Inicialmente, faz-se necessária a elaboração e consolidação dos documentos que compõem a fase preparatória da contratação, tais como o

Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a estimativa de preços, devidamente fundamentados e alinhados às demandas reais identificadas.

Além disso, a Administração deverá promover a definição clara e detalhada das especificações dos serviços a serem contratados, incluindo escopo, prazos, critérios de execução, padrões de qualidade e mecanismos de controle e avaliação. Essa etapa é fundamental para garantir que a futura contratação esteja adequada às necessidades operacionais da Secretaria, evitando ambiguidades e assegurando maior segurança jurídica e eficiência na execução dos serviços.

No que se refere à gestão e fiscalização contratual, deverá ser previamente designado servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, conforme previsto na legislação vigente. Esses agentes deverão possuir conhecimento compatível com o objeto contratado ou, caso necessário, deverão ser submetidos a capacitação específica, a fim de que possam exercer de forma eficaz as atividades de fiscalização, controle e validação dos serviços prestados, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada.

Adicionalmente, caso identificado a necessidade, recomenda-se a realização de capacitação dos servidores envolvidos na gestão contratual, abordando aspectos como procedimentos de acompanhamento, registro de ocorrências, aplicação de sanções, controle de prazos e verificação da qualidade dos serviços executados. Essa medida contribui para o fortalecimento da governança administrativa, reduz riscos de falhas na execução contratual e promove maior eficiência e transparência na utilização dos recursos públicos.

Por fim, a Administração deverá organizar os fluxos internos de comunicação e atendimento das demandas de manutenção, estabelecendo canais claros para abertura de chamados, acompanhamento dos serviços e registro das intervenções realizadas. Também é importante garantir a disponibilidade de infraestrutura mínima para apoio à execução contratual, como acesso aos equipamentos e informações necessárias. Essas providências, quando adotadas de forma planejada, contribuem significativamente para o sucesso da contratação e para a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria de Educação.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A solução escolhida é autossuficiente, pois a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva em computadores e impressoras, além de recarga, limpeza e reparos, abrange todas as necessidades identificadas para garantir o funcionamento adequado dos equipamentos da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE.

A empresa contratada será responsável por fornecer todos os serviços necessários para manter os equipamentos operacionais, o que inclui a manutenção corretiva, bem como a recarga e limpeza das impressoras. Dessa forma, não há necessidade de contratações adicionais, como aquisição de insumos ou peças de reposição, uma vez que esses itens estão contemplados na prestação de serviços contratada.

Portanto, a solução é completa e não depende de contratações correlatas ou interdependentes para seu pleno funcionamento.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação pode gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao descarte inadequado de resíduos eletrônicos, ao consumo de energia elétrica e à utilização de insumos como tintas, toners e componentes substituídos. Esses impactos, quando não devidamente gerenciados, podem ocasionar danos ao meio ambiente, especialmente pela presença de substâncias potencialmente poluentes presentes em equipamentos eletroeletrônicos e seus consumíveis.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 181
PM CARIRÉ

Como medida mitigadora, recomenda-se que a empresa contratada adote práticas ambientalmente responsáveis durante a execução dos serviços, incluindo a correta segregação, armazenamento e destinação final dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Deve-se priorizar o descarte ambientalmente adequado de peças substituídas, cartuchos, toners e demais componentes, evitando o lançamento irregular em aterros comuns e promovendo o encaminhamento a empresas ou programas de reciclagem devidamente licenciados.

No que se refere ao consumo de energia e outros recursos, é importante que os serviços de manutenção contribuam para a eficiência energética dos equipamentos, garantindo seu funcionamento adequado e evitando desperdícios decorrentes de falhas ou mau uso. A empresa contratada poderá, sempre que possível, adotar boas práticas que visem à otimização do desempenho dos equipamentos, como ajustes técnicos que reduzam o consumo de energia, além de orientar os usuários quanto ao uso consciente dos recursos disponíveis.

Adicionalmente, recomenda-se a inclusão de critérios sustentáveis no escopo da contratação, como a preferência por insumos remanufaturados ou reciclados, quando tecnicamente viáveis, bem como a utilização de materiais que causem menor impacto ambiental. A adoção de procedimentos de limpeza que utilizem produtos menos agressivos ao meio ambiente também deve ser incentivada, contribuindo para a redução de riscos à saúde dos usuários e ao meio ambiente.

Por fim, destaca-se a importância da implementação de práticas de logística reversa, especialmente no que se refere ao recolhimento e destinação adequada de cartuchos, toners, peças e equipamentos inservíveis. A empresa contratada deverá, quando aplicável, responsabilizar-se pelo retorno desses materiais aos fabricantes ou a pontos de coleta apropriados, promovendo sua reciclagem ou descarte correto. Dessa forma, a contratação estará alinhada aos princípios da sustentabilidade, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para o uso mais consciente dos recursos públicos e naturais.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Cariré - CE, 14 de abril de 2026.

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA:72428325353

Assinado de forma digital por MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA:72428325353
Dados: 2026.04.14 15:33:58 -03'00'

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 182
P.M CARIRÉ

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42

Equipe de Planejamento
Jonathan Fernandes de Souza, Arthur Gabriel Chaves de Sousa, Antônia Karolina Siqueira Rodrigues

Objeto Detalhado
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM COMPUTADORES E IMPRESSORAS, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA, LIMPEZA E MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	**DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES**	**PESO**
Muito Baixa	**Improvável**. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	**Rara.** De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2

Média	**Possível.** De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	**Provável.** De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	**Praticamente certa.** De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	**Mínimo** impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	**Pequeno** impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	**Moderado** impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	**Significativo** impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	**Catastrófico** impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO					
MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
	PROBABILIDADE				

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Atraso na Execução dos Serviços em Períodos Críticos Escolares		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Gestão Contratual	Alto	Média
Dano		
Atrasos na manutenção podem comprometer o funcionamento das atividades escolares, principalmente em períodos de avaliações e matrículas, prejudicando o atendimento aos alunos e o funcionamento administrativo.		
Ações Preventivas		
Inserção de cláusulas contratuais que estabeleçam prazos reduzidos para atendimento em períodos críticos do calendário escolar.		
Elaboração de cronograma prévio dos principais períodos de demanda acentuada junto à Secretaria de Educação.		
Ações de Contingência		
Acionamento de prestadores emergenciais previamente cadastrados em caso de descumprimento.		
Remanejamento interno de equipamentos entre unidades até a regularização do serviço.		

Risco Médio - Utilização de Peças ou Suprimentos Não Compatíveis ou de Baixa Qualidade		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Gestão Contratual	Alto	Baixa
Dano		
Poderá haver danos permanentes aos equipamentos, aumento da frequência de falhas e redução da vida útil do parque de computadores e impressoras.		
Ações Preventivas		
Exigir no contrato e na fase de habilitação comprovação de origem dos suprimentos e peças (nota fiscal, certificação, compatibilidade).		
Realização de inspeções amostrais nos equipamentos após cada serviço de manutenção e/ou recarga.		
Ações de Contingência		
Reposição imediata, por conta da contratada, dos itens danificados por material inadequado.		
Previsão de penalidade contratual para reincidência.		

Risco Médio - Imobilização Prolongada de Equipamentos por Falta de Peças ou Demora de Atendimento		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Gestão Contratual	Médio	Média
Dano		
Equipamentos cruciais para atividades escolares e administrativas ficam indisponíveis por longos períodos, prejudicando a continuidade dos serviços educacionais.		
Ações Preventivas		
Prevista em contrato a obrigatoriedade de manutenção de um estoque mínimo de peças e suprimentos críticos pela contratada.		
Monitoramento da execução por parte de servidor designado para acompanhar chamados em aberto e tempos de atendimento.		
Ações de Contingência		
Solicitação formal de substituição temporária dos equipamentos enquanto durar a manutenção.		
Abertura de procedimento de avaliação da prestação do serviço para aplicação de eventuais glosas ou penalidades.		

Cariré - CE, 14 de abril de 2026.

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA:72428325353

Assinado de forma digital por MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA:72428325353
Dados: 2026.04.14 15:34:13 -03'00'

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA SEM DISPUTA Nº 09.PD.SME/2026

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. **PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
				VALOR GLOBAL R$ ____ (POR EXTENSO)	

2. **PROPONENTE:**
   - RAZÃO SOCIAL: ...
   - CNPJ: ...
   - ENDEREÇO: ...
   - TELEFONE: ...
   - E-MAIL: ...
3. **REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO**
   - NOME: ...
   - CPF: ...
   - RG: ...
   - NACIONALIDADE: ...
   - ESTADO CIVIL: ...
   - PROFISSÃO: ...
   - ENDEREÇO COMPLETO: ...
4. **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...**
5. **DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...**

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

PROCESSO DE ORIGEM

Modalidade da Contratação

Dispensa Eletrônica

Processo Administrativo Número

ProcessoLicitatórioNúmero

Contrato Número

CONTRATANTE

Unidade Administrativa

Endereço

Praça Elisio Aguiar, Nº 141, Bairro Centro, Cidade de Cariré, Estado do Ceará, CEP 62.184-000

Responsável

VIGÊNCIA CONTRATUAL

Início

Término

Tipo de Contrato

CONTRATADO

Razão Social

Endereço

Contatos
EMAIL:

Telefone:

Representante

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 186
PM CARIRÉ

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente contrato rege-se pela legislação vigente, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, pelo edital e demais documentos que o integram.

VALOR DO CONTRATO

GESTOR DE CONTRATO

FISCAL DE CONTRATO

OBJETO CONTRATUAL

PREÂMBULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ, inscrita no CNPJ nº 07.598.600/0001-42 sediada na Praça Elísio Aguiar 141 - Centro, Cariré/CE, neste caso representada pelo representante legal do(a) _____ o(a) Sr(a). _____, doravante designado **CONTRATANTE** e a empresa _____ inscrita no CNPJ nº __.___.___/____-__, com sede na (endereço da empresa), neste ato representado por (nome do responsavel legal), inscrito no CPF nº _____, doravante denominado **CONTRATADO(A)**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KITS E BRINDES DESTINADOS A EVENTOS, FESTIVIDADES E HOMENAGENS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de **R$ _____(valor do contrato)**, em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

Item	Unidade	Qnt.	Preço Unit.	Total

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.
2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;
2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;
2.3.3 – A Proposta do Contratado;
2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O prazo de vigência da contratação terá início na data de __ de _____ de 20__ e encerramento em __ de _____ de 20__, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
3.2 - O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como serviço ou fornecimento contínuo, nos termos dos arts. 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo atividades cuja interrupção comprometeria a regularidade, eficiência e continuidade das operações administrativas, demandando execução sucessiva e periódica durante o período de vigência contratual.
3.3 - A prorrogação será formalizada por termo aditivo ou, quando envolver apenas atualização de valores, por apostila, conforme regulamentação municipal.
3.4 - Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a continuidade da prestação, a contratada obriga-se a manter os serviços ou fornecimentos sem interrupção, mesmo durante eventuais transições contratuais, até que nova empresa assuma o objeto, sem prejuízo da remuneração correspondente ao período efetivamente executado.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
6.2 – Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M.
6.2.1 – Tratando-se de contratação por escopo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.2.2 – Tratando-se de obras e serviços de engenharia, o índice a ser aplicado, **exclusivamente,** será o Índice Nacional de Custo da Construção – INCC.
6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:
11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:
11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
11.4.3 – Indenizações e multas.
11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

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

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

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

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

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

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 - Alterações qualitativas indispensáveis à adequação técnica do serviço também poderão ser determinadas pela Administração, mediante termo aditivo, desde que não desfigurem o objeto originalmente contratado.

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

14.6 - Na forma do art. 108, o contrato poderá ser revisto para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que comprovado:

a) fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;

b) caso fortuito ou força maior;

c) alteração de tributos ou encargos legais que impactem os custos da execução;

d) variações extraordinárias de preços.

14.7 - A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada de documentação comprobatória idônea que demonstre, de forma clara e objetiva, a ocorrência dos fatos que motivam o pedido. Poderão ser utilizados, entre outros elementos: séries históricas de preços, índices oficiais, publicações técnicas especializadas, notícias veiculadas na imprensa que evidenciem impactos inflacionários, alterações de alíquotas tributárias ou quaisquer outros documentos que comprovem a variação extraordinária dos custos. A Administração, por sua vez, realizará pesquisa de preços atualizada (IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021) e demais análises técnicas necessárias para verificar a consistência das informações apresentadas e decidir pela aceitação, total ou parcial, do pedido de reequilíbrio.

14.8 - O reequilíbrio será formalizado por termo aditivo, mediante apresentação de demonstração analítica e documentação comprobatória.

14.9 - A contratada deverá garantir a prestação contínua em conformidade com os padrões de qualidade definidos no Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização permanente da Administração, que poderá determinar ajustes, substituições, reforço operacional ou outras medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

14.10 - A interrupção injustificada dos serviços ou fornecimentos, a interrupção por culpa da contratada ou o descumprimento das obrigações contratuais sujeitarão a empresa às penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e da eventual rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1 - A disciplina inerente ao controle e fiscalização da execução contratual será desempenhada pelo servidor público **Sr(a).** _____, devidamente designada neste ato. Em caso de necessidade, esta será substituída pelo servidor Sr(a). _____, na qualidade de fiscal suplente, que deverá registrar, em documento próprio, todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou inconsistências observadas.

17.2 - A disciplina inerente à gestão contratual será desempenhada pelo(a) servidor público **Sr(a).** _____, devidamente designado neste ato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

18.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de CARIRÉ, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CARIRÉ - CE, __ de _____ de 2026.

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

ORDENADOR DE DESPESAS
CNPJ Nº 07.598.600/0001-42
RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1._____
NOME:
CPF:

2._____
NOME:
CPF: