PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.11.18.001
REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021

CONTRATANTES	Secretaria Municipal da Saúde
OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município de Camocim/Ce
VALOR TOTAL ESTIMADO	R$ 91.010,04 (Noventa e um mil, dez reais e quatro centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	09/12/2026 às 08:00 horas
ETAPA DE LANCES	09/12/2026 às 09:00 horas
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço Global por Lote
MODO DE DISPUTA	ABERTO
LOCAL	https://www.licitamaisbrasil.com.br
FUNDAMENTAÇÃO	Lei nº 14.133/2021
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS	NÃO

- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.
- Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento e operacionalização na Plataforma Licita Mais Brasil, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 08005916173, WhatsApp (11)4040-8714 ou e-mail contato@licitamaisbrasil.com.br, de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas.

PARTE A

- Objeto
- Participação na Licitação
- Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação
- Preenchimento da Proposta

- Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances
- Fase de Julgamento
- Fase de Habilitação
- Recursos
- Infrações Administrativas e Sanções
- Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento
- Disposições Gerais

PARTE B.

- ANEXO I – Termo de Referência.
- Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- ANEXO II - Declarações
- ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM-CE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.11.18.001

(Processo Administrativo nº. 2026.11.18.001)

O município de Camocim – CE, inscrito no CNPJ sobre nº 07.660.350/0001-23, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, responsável pela licitação, Praça Severiano Morel, S/N, Centro, Camocim-CE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto 1229001/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município de Camocim/Ce, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, disponível no link https://www.licitamaisbrasil.com.br.

2.2. Os licitantes interessados deverão se antecipar aos prazos do processo, visto que a Plataforma pede um prazo de 24 horas úteis para a análise e aprovação dos cadastros.

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

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

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito

em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

- Será admitida a participação de consórcio nesta licitação, desde que seja comprovado: o comprovante de compromisso público ou particular de constituição do consórcio; Identificação da empresa líder do consórcio; Instrumento de constituição do consórcio, caso o percentual de participação do consorciado não conste do atestado ou da certidão.

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

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, o arquivo da proposta inicial, com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

3.3.2. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.3. Declaro para fins do disposto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

3.3.4. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é

estabelecido na Instrução Normativa n° 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

3.3.5. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal.

3.3.6. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei n°8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

3.3.7. Declaro que as propostas econômicas apresentadas 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.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n.° 14.133, de 2021.

3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n° 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá

somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema; e

3.11. O valor final mínimo na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Anexar o arquivo PDF da proposta inicial;

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,00 ().

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de aberto.

5.11. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e

reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em

razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores conforme previsto na Lei 14.133/21 do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro(a), que comprove:

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

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

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

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

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

6.10.2. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no **TERMO DE REFERÊNCIA**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio dos arquivos anexados na Plataforma Licita Mais Brasil. O licitante poderá se adiantar e anexar seus documentos durante o cadastro da proposta inicial, porém o licitante primeiro colocado terá duas horas para encaminhar seus arquivos durante a fase de habilitação.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro(a).

7.12. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

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

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma

proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

7.19. No caso de haver nenhuma proposta classificada ou nenhum licitante habilitado, será disponibilizado prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os interessados possam corrigir ou complementar as suas propostas ou os seus documentos de habilitação, retomando-se a sessão com observância da ordem de classificação.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.licitamaisbrasil.com.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro(a)/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

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

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total

da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil, https://www.licitamaisbrasil.com.br.

10.4. Os licitantes interessados em solicitar esclarecimentos ou impugnar o processo deverão realizar um Cadastro Simples na Plataforma, que é totalmente gratuito.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

11. DA GARANTIA

Da garantia de proposta

11.1 NO DOCUMENTOS DE PROPOSTA INICIAL DEVERÁ APRESENTAR EM ANEXO A PROPOSTA, GARANTIA DA PROPOSTA DE PREÇOS NO MONTANTE DE 1% (UM POR CENTO) DO ORÇADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM, REFERENTE AO OBJETO EM QUESTÃO, e será devolvida ao(s) licitante(s) no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

11.1.1. Valores das garantias das propostas que deverão ser apresentados, obedecendo ao subitem anterior, pelo licitante vencedor do melhor lance proposto após a fase de lances.

11.2. Entende-se como garantia a apresentação do comprovante de prestação de garantia, podendo optar por:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia,

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

12.5 A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) única vez, por igual período, desde que a parte interessada solicite durante o transcurso do prazo, justifique devidamente e o motivo seja aceito pela Administração. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legais e à imediata perda da garantia de proposta. Na contagem do prazo, serão computados somente os dias em que houver expediente administrativo no órgão.

12.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos https://www.licitamaisbrasil.com.br e https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/

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

12.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.12.2. ANEXO II - Declarações

12.12.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

12.12.4. ANEXO IV – Minuta Ata de Registro de Preços

Camocim/CE, 23 de novembro de 2026.

GILMARA GOMES LIMA:06721344386

Assinado de forma digital por GILMARA GOMES LIMA:06721344386

Gilmara Gomes Lima
Secretaria Municipal da Saúde

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM

(Processo Administrativo nº 2026.11.18.001)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM/CE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
QUANTIDADE/ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO**	**UNID**	**QNT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - PSF	MÊS	12	R$ 4.566,67	R$ 54.800,04
02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE - SEDE	MÊS	12	R$ 3.017,50	R$ 36.210,00
VALOR TOTAL GLOBAL				**R$ 91.010,04**	

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado e serem passíveis de comparação padronizada.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, uma vez que os serviços a serem contratados são essenciais para assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a continuidade operacional dos computadores e impressoras utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e pelas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de

Camocim/CE. A contratação visa garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, reduzir a ocorrência de falhas, prolongar sua vida útil e assegurar a disponibilidade dos recursos tecnológicos necessários à execução das atividades administrativas e dos serviços de saúde, não apresentando características supérfluas ou desnecessárias, mas atendendo a uma necessidade essencial da Administração Pública

1.4 O prazo de vigência desta contratação será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 O custo estimado total global da contratação é de **R$ 91.010,04 (noventa e um mil e dez reais e quatro centavos).**

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO.

2.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e pelas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, essenciais à execução das atividades administrativas e operacionais dos serviços de saúde.

A estrutura contemplada compreende 123 (cento e vinte e três) computadores e 56 (cinquenta e seis) impressoras, cuja disponibilidade é indispensável para a alimentação de sistemas de informação, registro e consulta de dados, elaboração de documentos e demais rotinas administrativas das unidades.

Nesse sentido, a contratação visa garantir suporte técnico especializado, mediante a realização de manutenções preventivas e corretivas, a fim de evitar falhas, reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos, prolongar sua vida útil e preservar o patrimônio público, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

Diante da quantidade de equipamentos e da necessidade de assegurar sua adequada conservação e funcionamento, a contratação deverá ocorrer pelo período de 12 (doze) meses, atendendo continuamente às demandas da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde.

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação há previsão em Plano de Contratações encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, abrangendo 179 (cento e setenta e nove) equipamentos, sendo 123 (cento e vinte e três) computadores e 56 (cinquenta e seis) impressoras.

Os serviços compreenderão manutenções preventivas, destinadas à inspeção, limpeza, verificação de funcionamento e conservação dos equipamentos, e manutenções corretivas, realizadas mediante solicitação da Administração, incluindo diagnóstico, reparos, ajustes e testes necessários ao restabelecimento das condições adequadas de uso.

A execução deverá atender às unidades de saúde das zonas urbana e rural, bem como à sede da Secretaria Municipal de Saúde, mediante disponibilização de profissionais qualificados, ferramentas e recursos necessários. Deverá, ainda, contemplar o registro dos atendimentos realizados, possibilitando o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração.

A solução busca preservar o patrimônio público, prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir falhas e interrupções e assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais dos serviços públicos de saúde.

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, considerando a natureza dos serviços contratados e as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União:

4.1.1 A contratada deverá adotar práticas que priorizem a manutenção, recuperação e prolongamento da vida útil dos computadores e impressoras, evitando a substituição desnecessária de equipamentos, peças e componentes que ainda apresentem condições adequadas de funcionamento;

4.1.2 Os resíduos gerados durante a execução dos serviços, tais como componentes eletrônicos, placas, cabos, peças danificadas, cartuchos, toners e respectivas embalagens, deverão receber acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequados, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

4.1.3 A contratada deverá observar as disposições da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e do Decreto nº 10.936/2022, especialmente quanto à responsabilidade pelo gerenciamento dos resíduos e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos;

4.1.4 Sempre que aplicável, deverá ser priorizada a reutilização, reciclagem ou recuperação dos materiais e componentes substituídos, mediante encaminhamento a sistemas de logística reversa, fabricantes, distribuidores, empresas recicladoras ou outros agentes devidamente habilitados;

4.1.5 A contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada de cartuchos de tinta, toners e demais consumíveis eventualmente substituídos durante a execução dos serviços, observando os sistemas de logística reversa aplicáveis e apresentando, quando solicitado pela fiscalização, comprovantes de recebimento ou de destinação desses materiais;

4.1.6 As peças, componentes e equipamentos retirados durante a manutenção deverão ser identificados e apresentados à fiscalização ou devolvidos à Administração, conforme orientação do Município, não sendo permitido seu descarte, retirada ou destinação pela contratada sem autorização prévia, ressalvados os resíduos cuja destinação esteja expressamente atribuída à empresa;

4.1.7 A contratada deverá utilizar, sempre que tecnicamente viável, materiais e produtos de limpeza que apresentem menor impacto ambiental, evitando o desperdício de água, energia elétrica e insumos durante a execução dos serviços;

4.1.8 A contratada deverá realizar a separação e o acondicionamento adequado dos resíduos e das embalagens decorrentes da execução

contratual, evitando seu descarte em locais inadequados ou junto aos resíduos comuns, observadas as normas ambientais aplicáveis.

4.1.9 A comprovação do atendimento aos critérios de sustentabilidade poderá ser realizada por meio de declarações, recibos, certificados de destinação, comprovantes de logística reversa ou outros documentos pertinentes, quando exigidos pela fiscalização contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 No processo de contratação em questão, não será realizada a indicação de marcas, características ou modelos específicos, conforme delineado no Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021. Esta decisão baseia-se nos Estudos Técnicos Preliminares, que concluíram pela viabilidade de descrição clara e objetiva do objeto de forma a não restringir a competitividade nem limitar o caráter competitivo do certame.

Da exigência de amostra

4.3 Não se aplicam exigências de amostra para esta contratação.

4.4 Subcontratação

4.4.1 Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, considerando as características e a natureza dos serviços a serem executados, que compreendem atividades integradas de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, cuja execução exige padronização dos procedimentos técnicos, continuidade no atendimento e acompanhamento direto pela empresa contratada.

4.4.2 A vedação busca assegurar que todas as etapas da prestação dos serviços sejam executadas sob a responsabilidade direta da contratada, facilitando a fiscalização, o controle da qualidade, a identificação de eventuais falhas e a responsabilização por danos ou serviços executados inadequadamente. Além disso, a descentralização da execução poderá comprometer a uniformidade dos procedimentos, os prazos de atendimento e a rastreabilidade das intervenções realizadas nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde.

4.4.3 Considerando que o objeto apresenta natureza comum e não envolve parcelas que, pelas suas características, demandem execução especializada por terceiros, entende-se que empresas do ramo de manutenção de equipamentos de informática possuem condições de executar integralmente os serviços, desde que atendidos os requisitos de

habilitação estabelecidos no certame. A medida encontra respaldo no art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação, conforme as particularidades da contratação.

Garantia da contratação

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6 Considerando a contratação pretendida não haverá a necessidade de vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DINÂMICA DE ATENDIMENTO

5.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores e impressoras deverão ter sua execução iniciada em até 04 (quatro) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, mediante mobilização da equipe técnica e organização dos atendimentos nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo sua sede administrativa e as Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE.

5.1.2. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 01 (um) dia, as razões que justifiquem o impedimento, para análise de eventual pedido de prorrogação de prazo, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.1.3. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

5.1.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com qualificação técnica compatível com os serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, necessários ao adequado atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde.

5.1.3.2. Quando os serviços forem executados nas dependências das unidades de saúde ou na sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, os profissionais da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados e observar as normas de acesso, segurança e funcionamento estabelecidas pelo Município.

5.1.3.3. A CONTRATADA deverá assegurar que seus profissionais possuam conhecimentos técnicos atualizados e capacitação compatível com as atividades executadas, acompanhando as evoluções tecnológicas pertinentes à manutenção dos equipamentos de informática.

5.1.3.4. A CONTRATADA será responsável pelo transporte de seus profissionais até os locais de execução dos serviços, bem como pelos custos relacionados à mobilização da equipe, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.1.3.5. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada à execução dos serviços, mediante justificativa da CONTRATANTE, sem prejuízo da continuidade e da qualidade do atendimento.

5.1.3.6. A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma adequada, eficiente e tempestiva, realizando avaliações técnicas, diagnósticos, limpeza, ajustes, configurações, reparos, correção de falhas de hardware e software e testes de funcionamento, conforme a necessidade de cada equipamento.

5.1.3.7. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação ou qualificação, conforme o disposto no art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.3.8. A CONTRATADA será responsável por corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratadas ou que apresentem falhas, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais, inclusive quanto aos danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

5.1.3.9. Os serviços deverão atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, contemplando 123 (cento e vinte e três) computadores e 56 (cinquenta e seis) impressoras, conforme distribuição definida pela Administração.

5.1.3.10. A execução dos serviços deverá ocorrer mediante solicitação da unidade gestora competente, observando as prioridades administrativas, os prazos de atendimento definidos pela CONTRATANTE e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.1.3.11. Ao concluir cada atendimento, a CONTRATADA deverá apresentar registro dos serviços executados, contendo, quando aplicável, a

identificação do equipamento, a unidade solicitante, a descrição do problema identificado, os procedimentos realizados e o resultado dos testes de funcionamento, para fins de acompanhamento, fiscalização e atesto pela Administração Municipal.

5.1.3.12. A CONTRATADA deverá indicar profissional responsável pela coordenação técnica dos atendimentos, com qualificação compatível com o objeto, para receber solicitações, orientar a equipe e manter interlocução com a fiscalização. Essa indicação não implica dedicação exclusiva, posto fixo nem permanência diária nas dependências da CONTRATANTE.

5.1.3.13. A CONTRATADA deverá informar e manter atualizados os meios de abertura e acompanhamento dos chamados (telefone e endereço eletrônico, no mínimo), registrar data, horário, órgão solicitante, equipamento, descrição da ocorrência e classificação de prioridade, disponibilizando essas informações à fiscalização.

5.1.3.14. Os atendimentos ocorrerão presencialmente quando a natureza do serviço assim exigir, preferencialmente na unidade onde se encontra o equipamento, ou remotamente quando tecnicamente viável e expressamente autorizado pela Administração, sem acesso não autorizado a dados e sistemas institucionais.

5.1.3.15. Não integra o objeto da contratação o fornecimento, aquisição, custeio ou reposição de peças, componentes e acessórios destinados aos equipamentos atendidos. Quando identificada a necessidade de substituição de componente, a CONTRATADA deverá emitir laudo técnico contendo a identificação do equipamento, o defeito constatado e a especificação técnica da peça necessária, cabendo exclusivamente à CONTRATANTE decidir quanto à sua aquisição. A instalação e a configuração das peças eventualmente disponibilizadas pela Administração poderão ser realizadas pela CONTRATADA, desde que compatíveis com os serviços de manutenção contratados, sem cobrança adicional e observadas as condições técnicas e de segurança aplicáveis. O laudo e os procedimentos de diagnóstico já estarão compreendidos no valor dos serviços contratados.

5.2. DOS PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

5.2.1. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva deverá ser realizada trimestralmente, contemplando todos os equipamentos abrangidos pela contratação, mediante cronograma previamente estabelecido e aprovado pela

Administração, com o objetivo de preservar as condições de funcionamento, reduzir a ocorrência de falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos.

5.2.2. A manutenção preventiva compreende a avaliação técnica periódica dos computadores e impressoras, com a finalidade de identificar possíveis irregularidades e prevenir problemas que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos. Os procedimentos deverão contemplar, conforme as características de cada equipamento:

a) Realização de inspeção técnica das condições gerais de funcionamento dos equipamentos;

b) Limpeza externa e interna dos equipamentos, observadas as recomendações técnicas dos fabricantes;

c) Verificação das conexões elétricas, cabos, conectores e conexões de rede;

d) Verificação do funcionamento dos sistemas de refrigeração, ventoinhas e demais elementos de ventilação dos computadores;

e) Verificação das condições de funcionamento dos dispositivos de armazenamento, memória, processadores e demais componentes de hardware;

f) Verificação do funcionamento dos mecanismos de alimentação de papel, bandejas, rolos e sistemas de impressão;

g) Limpeza dos mecanismos internos das impressoras, observadas as recomendações técnicas aplicáveis;

h) Verificação de ruídos, aquecimentos excessivos, lentidão e outros sinais de funcionamento irregular;

i) Verificação do sistema operacional, identificação de erros e análise do desempenho dos computadores;

j) Verificação da instalação e do funcionamento de programas, aplicativos, drivers e softwares utilizados pela Administração;

k) Verificação da existência de arquivos temporários, programas desnecessários e outros fatores que possam comprometer o desempenho dos equipamentos;

l) Realização de ajustes e configurações necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos;

m) Execução de testes operacionais para verificar o desempenho e as condições de funcionamento após os procedimentos realizados;

n) Elaboração de relatório técnico contendo as condições identificadas e os serviços preventivos executados.

5.2.3. O atendimento das solicitações relacionadas à manutenção preventiva deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da abertura do chamado encaminhado ao endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA ou realizado por meio de atendimento telefônico, observados o cronograma trimestral e as condições estabelecidas pela Administração.

5.2.4. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva compreende os procedimentos técnicos necessários à identificação, análise e correção de falhas ou problemas que comprometam o funcionamento dos computadores e impressoras, incluindo diagnóstico técnico, reparos, ajustes, configurações e testes operacionais, visando restabelecer as condições adequadas de funcionamento dos equipamentos.

5.2.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão contemplar, conforme a natureza do problema identificado:

a) Avaliação técnica do equipamento para identificação da origem da falha ou irregularidade apresentada;

b) Diagnóstico de problemas relacionados ao funcionamento dos sistemas operacionais e demais softwares instalados;

c) Correção de erros de inicialização, travamentos, lentidão e falhas de funcionamento dos computadores;

d) Instalação, reinstalação, atualização e configuração de sistemas operacionais e programas, quando necessários e devidamente autorizados pela Administração;

e) Instalação e configuração de drivers, aplicativos, impressoras e dispositivos periféricos;

f) Configuração de rede, conectividade, compartilhamento de arquivos e impressoras;

g) Remoção de arquivos temporários, programas indesejados e configurações inadequadas que comprometam o desempenho dos equipamentos;

h) Correção de falhas de comunicação entre computadores, impressoras e demais dispositivos conectados;

i) Limpeza técnica e ajustes dos mecanismos internos e externos dos equipamentos;

j) Correção de falhas de impressão, problemas de alimentação de papel, atolamentos e irregularidades nos mecanismos de funcionamento das impressoras;

k) Realização de ajustes técnicos e procedimentos necessários à recuperação do funcionamento dos equipamentos;

l) Execução de testes após os procedimentos realizados, a fim de verificar a efetividade das correções e o adequado funcionamento dos equipamentos.

5.2.6. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, no local onde os equipamentos estiverem instalados. Quando a natureza do serviço exigir atendimento em ambiente técnico específico ou na oficina da CONTRATADA, o deslocamento dos equipamentos deverá ser previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.7. O serviço de manutenção corretiva deverá ser prestado sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, quantas vezes forem necessárias, sem limitação do número de chamados e sem cobrança adicional pelos atendimentos abrangidos pelo objeto contratado.

5.2.8. Após a avaliação técnica, caso o equipamento apresente falhas que impossibilitem a execução dos procedimentos de manutenção previstos ou cujo funcionamento não possa ser restabelecido por meio dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico circunstanciado, contendo a identificação do equipamento, a descrição do problema, os procedimentos realizados e as conclusões da avaliação, para conhecimento e análise da Administração.

5.2.9. O atendimento das solicitações de manutenção corretiva deverá observar prazos diferenciados conforme o nível de criticidade da ocorrência e a localização da unidade solicitante, considerando as distâncias e as condições de acesso às UBS. Para ocorrências críticas, que comprometam a continuidade dos serviços de saúde, o atendimento presencial deverá ocorrer em até 06 (seis) horas.

5.2.9.1. Para ocorrências de criticidade alta, que prejudiquem parcialmente as atividades da unidade, o prazo será de até 08 (oito) horas para unidades na sede e área urbana e de até 01 (um) dia útil para UBS localizadas em áreas mais distantes. Para ocorrências comuns, que não comprometam diretamente a continuidade dos serviços, o atendimento deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis. A CONTRATADA deverá adotar as providências

técnicas necessárias à solução do problema, observada a complexidade de cada ocorrência e justificando à fiscalização eventual necessidade de prazo adicional.

5.3. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

5.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar relatórios referentes aos serviços de manutenção preventiva e corretiva executados, entregando mensalmente uma cópia à CONTRATANTE, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Identificação dos equipamentos atendidos, incluindo marca, modelo, número de série e local de instalação, quando disponíveis;

b) Data e horário de início e término dos serviços;

c) Descrição dos problemas identificados durante a avaliação técnica;

d) Descrição dos procedimentos de manutenção preventiva ou corretiva realizados;

e) Registro das configurações, instalações, ajustes e correções efetuadas, quando aplicável;

f) Resultado dos testes realizados após a conclusão dos serviços;

g) Indicação de eventuais irregularidades identificadas que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos.

5.4. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.4.1. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se pela correção de falhas decorrentes de manutenção inadequada ou de procedimentos técnicos realizados em desacordo com as especificações contratadas, sem custos adicionais para a Administração.

5.4.2. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante toda a vigência contratual, realizando os ajustes, diagnósticos e reparos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.3. Os serviços executados deverão ser submetidos a testes de funcionamento, de modo a assegurar que os equipamentos atendidos apresentem condições adequadas de operação após a conclusão dos procedimentos técnicos.

5.4.4. Caso sejam identificadas falhas decorrentes dos serviços anteriormente executados, a CONTRATADA deverá realizar as correções

necessárias, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, dentro das condições e dos prazos estabelecidos contratualmente.

5.5. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PRESERVAÇÃO DE DADOS

5.5.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão preservar a integridade, a confidencialidade, a disponibilidade e a segurança das informações, documentos, credenciais e sistemas a que tiverem acesso em razão dos serviços, observadas as normas institucionais, a legislação de proteção de dados pessoais aplicável e as orientações da fiscalização.

5.5.2. É vedada a cópia, transferência, divulgação, exclusão ou utilização de informações institucionais para finalidades estranhas à manutenção, salvo autorização expressa da Administração e estrita necessidade técnica. As credenciais eventualmente disponibilizadas deverão ser utilizadas apenas durante o atendimento autorizado.

5.5.3. Antes de procedimentos que possam ocasionar perda de arquivos, alteração significativa de configurações ou reinstalação de sistemas, a CONTRATADA deverá comunicar os riscos ao servidor responsável e solicitar autorização, registrando as providências necessárias à preservação dos dados. A realização de cópia de segurança dependerá da disponibilidade de meios autorizados pela Administração.

5.5.4. Quando tecnicamente viável e autorizado pela Administração, os serviços poderão incluir a tentativa de recuperação lógica de dados e a restauração de configurações ou arquivos previamente preservados, sem garantia de recuperação integral e sem inclusão de serviços laboratoriais especializados, mídia de armazenamento ou peças de reposição não previstos no objeto.

5.5.5. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência identificada que possa comprometer a segurança das informações, inclusive acesso indevido, suspeita de malware, perda ou exposição de dados, registrando as medidas técnicas adotadas.

5.6. DO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS

5.6.1. Durante os atendimentos abrangidos pelo objeto, a CONTRATADA prestará orientação básica aos usuários sobre utilização adequada dos computadores e impressoras, boas práticas de conservação, procedimentos simples de prevenção de falhas e uso dos recursos corrigidos ou configurados.

5.6.2. O suporte compreenderá esclarecimentos diretamente relacionados ao funcionamento dos equipamentos atendidos, configurações e softwares de uso institucional, não abrangendo capacitação formal, administração

geral de redes, desenvolvimento de sistemas ou atividades não previstas no objeto.

5.7. DAS FERRAMENTAS E INSUMOS AUXILIARES

5.7.1. A CONTRATADA disponibilizará, por sua conta, ferramentas manuais e instrumentos de diagnóstico e teste compatíveis com os serviços, equipamentos de proteção individual pertinentes e materiais auxiliares de limpeza técnica, em quantidade e qualidade suficientes à execução adequada dos procedimentos contratados.

5.7.2. Os materiais auxiliares e ferramentas utilizados deverão ser adequados aos equipamentos e observar recomendações dos fabricantes e normas de segurança aplicáveis, vedado o emprego de métodos capazes de danificar equipamentos ou comprometer arquivos e sistemas.

5.7.3. O disposto nesta seção não autoriza cobrança por peças, componentes, acessórios, suprimentos ou consumíveis destinados à incorporação, reposição ou substituição em computadores ou impressoras, os quais permanecem expressamente excluídos desta contratação.

5.8. DA PRIORIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DOS PRAZOS

5.8.1. Os chamados corretivos serão classificados pela unidade solicitante, com apoio técnico da CONTRATADA, conforme o impacto sobre a continuidade dos serviços públicos: (I) crítico, quando houver paralisação de atividade essencial sem alternativa operacional disponível; (II) alto, quando houver comprometimento relevante das rotinas; e (III) ordinário, para as demais ocorrências.

5.8.2. A classificação do chamado orientará a ordem de execução, com prioridade aos casos críticos, sem alterar o prazo máximo de início do atendimento corretivo de 06 (seis) horas previsto no item 5.2.9, contado do registro da solicitação nos canais disponibilizados pela CONTRATADA. Os atendimentos preventivos continuarão sujeitos ao prazo do item 5.2.3 e ao cronograma trimestral.

5.8.3. O prazo de atendimento corresponde ao início efetivo da análise ou intervenção técnica, e não à solução definitiva. A previsão de conclusão deverá ser comunicada à unidade solicitante após o diagnóstico, conforme a complexidade do serviço e as limitações decorrentes da exclusão de peças e componentes deste objeto.

5.8.4. A CONTRATADA deverá manter comunicação com o fiscal do contrato sobre chamados críticos, impossibilidade de solução dentro do escopo, necessidade de retirada de equipamentos, pendências, medidas

emergenciais e conclusão dos serviços, preferencialmente por meio que permita registro e rastreabilidade.

5.8.5. Não haverá obrigação de técnico residente, jornada presencial diária mínima, plantão ininterrupto ou atendimento fora do expediente administrativo, salvo se tais condições vierem a ser definidas expressamente em instrumento contratual precedido da correspondente justificativa técnica e adequação da estimativa de custos. Os chamados serão atendidos nos dias e horários de funcionamento das unidades municipais, de acordo com os prazos aqui estipulados e o regime operacional ajustado com a fiscalização.

5.8.6. O relatório de cada atendimento deverá indicar a classificação de prioridade, os horários de abertura e início do atendimento, a situação final, o responsável pela execução e, quando aplicável, a existência de limitações técnicas ou necessidade de aquisição de componentes pela Administração, sem obrigação de fornecimento pela CONTRATADA.

5.9. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE DA EQUIPE TÉCNICA

5.9.1. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização contratual, previamente ao início da execução dos serviços, relação nominal dos profissionais que integrarão a equipe técnica, acompanhada de documentação que demonstre qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas, admitindo-se certificados de capacitação, formação técnica, comprovantes de experiência profissional ou outros documentos idôneos.

5.9.2. A documentação deverá ser apresentada no prazo definido pela Administração, contado da convocação da CONTRATADA, assegurando-se sua análise antes da autorização para início dos serviços.

5.9.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica capacitada e disponível para atendimento das demandas, responsabilizando-se pela substituição dos profissionais, quando necessária, por outros com qualificação compatível, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente

pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4 O Órgão Solicitante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o Órgão solicitante 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.

6.6 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

6.7 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.2 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.8.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.8.4 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9 Fiscalização Administrativa

6.9.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.4 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.5 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.6 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.7 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.8 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.9.9 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1 A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva execução das atividades contratadas, a realização das manutenções preventivas previstas no cronograma aprovado, o atendimento às solicitações de manutenção corretiva, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a apresentação dos respectivos relatórios técnicos.

7.2 O pagamento ficará condicionado à verificação e ao atesto da regularidade da execução pelo fiscal do contrato, podendo ser aplicadas glosas proporcionais aos serviços não executados ou executados em desconformidade com as exigências contratuais, mediante critérios previamente estabelecidos, assegurada a apuração das ocorrências e sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.3 Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.8 O mero recebimento sumário da prestação dos serviços, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Liquidação

7.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8 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:

7.8.1 o prazo de validade;

7.8.2 a data da emissão;

7.8.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5 o valor a pagar; e

7.8.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9 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;

7.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da Secretaria/Município, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

Prazo de pagamento

7.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A presente contratação deverá ser realizada na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL/LOTE ÚNICO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.6 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada

na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal e Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.18 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
8.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
8.20.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
8.20.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
8.20.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
8.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
8.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.24 Comprovação de aptidão para o fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito

público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que comprovada a relação societária ou de vínculo de CNPJ entre elas.

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

8.27 Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, comprometendo-se a disponibilizar, até o início da execução contratual, profissionais tecnicamente capacitados, para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, conforme as características e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.27.1. A declaração deverá indicar os perfis profissionais que serão disponibilizados, contemplando conhecimentos compatíveis com as atividades abrangidos pela contratação, dispensada, nesta fase, a apresentação de relação nominal, certificados, diplomas ou comprovação de vínculo profissional.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.24 O custo estimado total da contratação é de **R$ 91.010,04 (noventa e um mil e dez reais e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 07.02.
Fonte de Recursos: 1500100200 / 1600000000
Programa de Trabalho: 10.301.1001.2.024/ 10.301.1001.2.027
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Processo Administrativo n° 2026.11.18.001)

INTRODUÇÃO

A legislação 14.133, em seu Art. 18 °, inciso I, estipula a necessidade da contratação embasada em estudo técnico preliminar (ETP) que demonstre o interesse público envolvido. O ETP é definido, de acordo com o Inciso XX do Art. 6° da normativa supracitada, como um documento inaugural do planejamento de uma contratação que delineia o interesse público envolvido e sua melhor solução, servindo de base para o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico, os quais serão elaborados caso se confirme a viabilidade da contratação.

O presente documento apresenta estudos preliminares que objetivam assegurar à viabilidade técnica e econômica da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM/CE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

As contratações governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão municipal e um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de informática utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e pelas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, considerando sua importância para a execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo referido órgão.

Atualmente, a estrutura contemplada pela contratação compreende 123 (cento e vinte e três) computadores e 56 (cinquenta e seis) impressoras, distribuídos entre as Unidades Básicas de Saúde (PSF), que dispõem de 110

computadores e 50 impressoras, e a sede da Secretaria Municipal de Saúde, que conta com 13 computadores e 06 impressoras.

Esses equipamentos são ferramentas essenciais para a realização de atividades cotidianas, tais como alimentação e atualização de sistemas de informação, registro e consulta de dados dos usuários, elaboração e impressão de documentos, organização de prontuários, execução de procedimentos administrativos e demais atividades necessárias ao funcionamento dos serviços públicos de saúde.

A ausência de manutenção adequada ou a ocorrência de falhas técnicas pode ocasionar lentidão, indisponibilidade dos equipamentos, perda de produtividade e interrupções nas rotinas administrativas e operacionais, comprometendo o fluxo de informações e o suporte às atividades desenvolvidas pelos profissionais de saúde.

Nesse contexto, a manutenção preventiva é necessária para identificar e corrigir possíveis problemas antes que ocasionem falhas mais graves, enquanto a manutenção corretiva visa restabelecer o funcionamento dos equipamentos que apresentem defeitos ou irregularidades, reduzindo o tempo de inatividade e evitando, sempre que possível, a necessidade de substituição prematura dos bens.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada permitirá disponibilizar suporte técnico adequado, promover a conservação do patrimônio público, prolongar a vida útil dos equipamentos e proporcionar melhores condições de funcionamento das unidades contempladas, contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

A contratação busca, portanto, estabelecer condições adequadas de suporte técnico, com medidas preventivas e corretivas capazes de reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e assegurar maior continuidade das atividades institucionais.

Assim, considerando a quantidade de equipamentos existentes e a necessidade de mantê-los em condições adequadas de uso, justifica-se a contratação pelo período de 12 (doze) meses, de modo a atender continuamente às demandas de manutenção preventiva e corretiva da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde do Município de Camocim/CE.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Camocim/CE, em conformidade com o

planejamento institucional da Administração Pública e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

O Município já dispõe de PCA definitivo. Conforme links abaixo:

- https://licitacoes.camocim.ce.gov.br/
- https://pcacamocim-2026.vercel.app/
- https://pncp.gov.br/app/pca/07660350000123/2026/1

A demanda está alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde de Camocim/CE, especialmente no que se refere à manutenção da infraestrutura tecnológica e à garantia das condições necessárias ao adequado funcionamento das 23 Unidades Básicas de Saúde da Família (UBASF) e da sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras contribuirá para a conservação dos equipamentos públicos, a redução de falhas técnicas e a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas nas unidades contempladas, assegurando melhores condições de trabalho aos profissionais e maior eficiência na execução dos serviços públicos de saúde.

Dessa forma, a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual demonstra a compatibilidade da demanda com o planejamento da Administração, evidenciando que a necessidade foi previamente identificada e programada, com vistas a garantir a disponibilidade e o adequado funcionamento dos recursos tecnológicos utilizados pela rede municipal de saúde.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos necessários à prestação adequada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, de modo a garantir o funcionamento regular dos equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde e às Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, observando critérios de qualidade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

Para tanto, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

a) **Qualificação técnica:** A empresa deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da

contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, quando exigido no procedimento licitatório, demonstrando experiência na prestação de serviços de manutenção de computadores e impressoras.

b) **Disponibilidade de profissionais qualificados:** Os serviços deverão ser executados por profissionais com conhecimentos técnicos e experiência compatíveis com as atividades de manutenção de equipamentos de informática, assegurando a correta identificação e solução dos problemas apresentados.

c) **Manutenção preventiva:** Deverão ser realizadas inspeções periódicas nos equipamentos, compreendendo, conforme a necessidade e as características de cada equipamento, limpeza interna e externa, verificação de componentes, análise de desempenho, atualização de configurações e demais procedimentos necessários à prevenção de falhas e à conservação dos equipamentos.

d) **Manutenção corretiva:** Deverá ser prestado atendimento técnico sempre que forem identificados defeitos ou falhas nos equipamentos, abrangendo diagnóstico, identificação dos problemas, reparos e ajustes necessários ao restabelecimento de seu funcionamento, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

e) **Atendimento às unidades:** A contratada deverá possuir condições operacionais para atender às demandas da sede da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS), localizadas nas zonas urbana e rural do Município, quando solicitado pela Administração.

f) **Materiais, ferramentas e equipamentos:** A contratada deverá dispor de ferramentas, instrumentos e materiais de uso técnico necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pelos recursos indispensáveis à realização das manutenções, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência quanto ao fornecimento de peças e componentes.

g) **Segurança das informações:** Durante a execução dos serviços, a contratada deverá preservar a integridade, a confidencialidade e a segurança dos dados e informações armazenados nos equipamentos, sendo vedado o acesso, a cópia, a divulgação ou a utilização de informações institucionais para finalidade diversa da execução contratual, devendo observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

h) **Registro dos serviços:** Cada atendimento deverá ser devidamente registrado, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a unidade solicitante, o defeito apresentado, os procedimentos realizados e a solução adotada, possibilitando o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

i) **Garantia dos serviços:** Os serviços executados deverão possuir garantia contra falhas decorrentes de execução inadequada, pelo prazo e nas condições estabelecidos no Termo de Referência, cabendo à contratada realizar os ajustes necessários quando constatada falha de sua responsabilidade.

j) **Responsabilidade pela execução:** A contratada deverá executar os serviços com observância das normas técnicas aplicáveis, responsabilizando-se pela qualidade dos procedimentos realizados, pela conservação dos equipamentos durante os atendimentos e pela reparação de eventuais danos decorrentes de sua atuação.

k) **Prazo de atendimento:** A contratada deverá atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, considerando a natureza do serviço, a urgência da demanda e a necessidade de evitar a paralisação das atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde.

l) **Modelo de execução e remuneração:** A prestação dos serviços será remunerada mediante pagamento mensal fixo, durante o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, contemplando a disponibilidade operacional da contratada, a execução das manutenções preventivas

programadas e o atendimento das demandas de manutenção corretiva, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência. A remuneração não estará vinculada à quantidade de atendimentos realizados ou ao número de equipamentos efetivamente submetidos à manutenção em cada mês, mas à disponibilização e à efetiva prestação dos serviços contratados, observadas as obrigações, os níveis de atendimento e os critérios de fiscalização e medição estabelecidos.

A contratação deverá contemplar a prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, observadas as condições, os prazos, as quantidades e as demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi estabelecida com base no levantamento da estrutura de equipamentos de informática atualmente existente na Secretaria Municipal de Saúde e nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, considerando a necessidade de manutenção preventiva periódica e de atendimento corretivo durante o período de 12 (doze) meses.

Conforme levantamento realizado pela Administração, a rede municipal de saúde dispõe de 179 (cento e setenta e nove) equipamentos, distribuídos da seguinte forma:

Unidade/Localização	Computadores	Impressoras	Total
Unidades Básicas de Saúde – PSF	110	50	160
Secretaria Municipal de Saúde – Sede	13	6	19
Total geral	123	56	179

Os quantitativos foram definidos considerando o número de equipamentos atualmente disponíveis e utilizados nas atividades administrativas e operacionais das unidades contempladas, constituindo a base para dimensionar os serviços necessários à conservação dos bens e à continuidade das atividades desenvolvidas pela rede municipal de saúde.

Para fins de planejamento e formação dos preços, a contratação deverá abranger os seguintes grupos de equipamentos:

- **Computadores**: 123 unidades, compreendendo os equipamentos utilizados nas atividades administrativas, no registro e processamento de informações, na alimentação de sistemas e no atendimento das demandas das unidades de saúde.
- **Impressoras**: 56 unidades, utilizadas na impressão de documentos administrativos, relatórios, prontuários, formulários e demais materiais necessários às atividades dos serviços de saúde.

A estimativa desse serviço deverá considerar a possibilidade de ocorrência de falhas durante todo o período contratual, contemplando os 179 equipamentos, sem pressupor que todos necessitarão de reparos. Os atendimentos serão realizados mediante solicitação da Administração.

A execução poderá ocorrer nas próprias unidades de saúde ou, quando tecnicamente necessário e previamente autorizado, em local apropriado para a realização dos reparos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A quantidade de serviços corretivos deverá ser dimensionada com base nos registros de manutenção disponíveis, na condição de conservação dos equipamentos e na expectativa de ocorrências durante a vigência contratual. Como os atendimentos dependem de falhas que não podem ser integralmente previstas, recomenda-se que sua execução e medição sejam realizadas conforme os serviços efetivamente solicitados e autorizados pela Administração.

A contratada poderá organizar o atendimento por unidade, realizando a manutenção de vários equipamentos na mesma visita.

Para melhor detalhamento do dimensionamento da contratação, apresenta-se, na tabela a seguir, a especificação dos serviços a serem executados e os quantitativos estimados, considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, durante o período de 12 (doze) meses.

QUANTIDADE/ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO**	**UNID**	**QUANTIDADE**
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - PSF	MÊS	12
02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE - SEDE	MÊS	12

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada pela Administração, bem como na avaliação da viabilidade técnica e econômica da solução a ser contratada, considerando as características do objeto e as condições de oferta dos serviços no mercado.

A verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação possibilitou a realização de levantamento de mercado, no qual foram identificadas as seguintes características:

I – O objeto demandado possui contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, demonstrando que os serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras são comuns no mercado e podem ser executados por empresas especializadas em assistência técnica e manutenção de equipamentos de informática.

II – Considerando as características usuais do objeto e a natureza dos serviços, não se identificou a necessidade de realização de audiência ou

consulta pública, uma vez que as especificações e os requisitos necessários à contratação podem ser definidos pela própria Administração, com base nas necessidades identificadas e nas práticas usuais do mercado.

III – Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, mediante consulta a editais e procedimentos licitatórios, com o objetivo de identificar práticas de execução, exigências técnicas, formas de atendimento e soluções capazes de atender às necessidades da Administração. Verificou-se que os serviços são habitualmente prestados por empresas especializadas, mediante disponibilização de mão de obra técnica, ferramentas e recursos necessários à realização de manutenções preventivas e corretivas, conforme as características dos equipamentos atendidos.

O levantamento de mercado envolveu a análise das alternativas disponíveis para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, considerando a existência de 123 (cento e vinte e três) computadores e 56 (cinquenta e seis) impressoras, totalizando 179 (cento e setenta e nove) equipamentos que demandam suporte técnico e manutenção durante o período de 12 (doze) meses.

Entre as alternativas consideradas, destaca-se a possibilidade de execução dos serviços por equipe própria da Administração ou mediante contratação de empresa especializada.

A execução direta dos serviços exigiria a disponibilidade de profissionais com conhecimentos técnicos específicos em manutenção de computadores e impressoras, além de ferramentas, equipamentos, materiais e estrutura operacional adequados para atender às demandas das diversas unidades de saúde. Essa alternativa também implicaria a necessidade de organização de uma equipe própria para realizar as manutenções preventivas periódicas e atender às ocorrências corretivas, podendo representar maior dificuldade operacional e necessidade de ampliação dos recursos humanos e materiais disponíveis.

Por sua vez, a contratação de empresa especializada permite à Administração contar com mão de obra qualificada, conhecimento técnico e estrutura adequada para a execução dos serviços, possibilitando o atendimento programado das manutenções preventivas e o suporte corretivo sempre que identificadas falhas ou problemas nos equipamentos, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Também foi considerada a possibilidade de contratação separada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como a contratação conjunta dessas atividades. Nesse contexto, a contratação integrada apresenta-se como alternativa adequada, uma vez que ambas as modalidades de manutenção estão diretamente relacionadas à conservação e ao adequado funcionamento dos mesmos equipamentos, permitindo melhor organização dos atendimentos, padronização dos procedimentos e maior facilidade de fiscalização contratual.

Diante da necessidade de assegurar o funcionamento adequado dos computadores e impressoras, reduzir a ocorrência de falhas, preservar a vida útil dos equipamentos e evitar interrupções nas atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde, a contratação de empresa especializada apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada e operacionalmente viável.

A solução escolhida permite à Administração estabelecer uma rotina de manutenção preventiva, com periodicidade previamente definida, associada ao atendimento corretivo sob demanda, possibilitando maior controle sobre a execução dos serviços e melhor acompanhamento das condições de funcionamento dos equipamentos.

Quanto à modalidade de licitação, considerando a natureza dos serviços pretendidos, caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, a Administração considera adequada a realização de **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, como forma de ampliar a competitividade, assegurar a transparência do procedimento e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para o Município.

Diante disso, foi realizado levantamento de mercado por meio da consulta a contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como a outros procedimentos licitatórios de órgãos e entidades públicas, com o objetivo de identificar os modelos de contratação praticados, as condições de execução dos serviços e os parâmetros utilizados pela Administração Pública, conforme as identificações das contratações relacionadas a seguir:

RELATÓRIO DE PESQUISA

Item 1 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE - SEDE

ESPECIFICAÇÃO:
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE - SEDE

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R$)	C. V.	REL. MINIMO (R$)	REL. MÁXIMO (R$)
12,00	Mês	3	447,50	13,63%	2.836,67	3.731,67

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.1	Consórcio Publico de Saúde da Microreg. de Crateús - Crateús / CE	M2A Compras	11/06/2026	3.000,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11991135	33.281.162/0001-02 - J L CLAUDINO	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.2	Câmara Municipal de Ubajara - Ubajara / CE	M2A Compras	13/01/2026	3.052,50

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11991143	20.301.551/0001-00 - JOAO PAULO DA SILVA SOARES	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
1.3	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI - Trairi / CE	Compras Municipais-CE	28/11/2025	3.800,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11991139	07.417.073/0001-22 - VMNET COMERCIO E SERVICO DE INFORMATICA LTDA	Exequível

Item 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE - PSF

ESPECIFICAÇÃO:
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE - PSF

QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇOS	D. PADRÃO (R$)	C. V.	REL. MINIMO (R$)	REL. MÁXIMO (R$)
12,00	Mês	3	202,07	4,43%	4.364,60	4.768,74

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
2.1	Câmara Municipal de Morada Nova - Morada Nova / CE	M2A Compras	01/09/2026	4.800,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11991153	07.453.545/0001-00 - MT MARTINS BATISTA LTDA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
2.2	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - Morada Nova / CE	Compras Municipais-CE	03/12/2025	4.450,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11991160	55.739.612/0001-92 - VASCONCELOS SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA	Exequível

PREÇO	ÓRGÃO/EMPRESA	FONTE	DATA PRATICADA	PREÇO
2.3	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - Morada Nova / CE	Compras Municipais-CE	07/11/2025	4.450,00

IDENTIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO
11991155	55.739.612/0001-92 - VASCONCELOS SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA	Exequível

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado inicialmente tem por objetivo servir como parâmetro para a análise de custo-benefício da contratação.
O custo estimado é de **R$ 94.210,08 (noventa e quatro mil, duzentos e dez reais e oito centavos).**
A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva ocorrerá conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) vinculadas, podendo variar de acordo com as condições de funcionamento dos equipamentos, a periodicidade das manutenções preventivas programadas, a ocorrência de falhas ou defeitos, bem como eventuais situações emergenciais que exijam atendimento técnico para restabelecer o funcionamento dos computadores e impressoras e evitar a interrupção das atividades administrativas e operacionais dos serviços de saúde.

LOTE ÚNICO					
QUANTIDADE/ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO**	**UNID**	**QNT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - PSF	MÊS	12	R$ 4.566,67	R$ 54.800,04
02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE - SEDE	MÊS	12	R$ 3.284,17	R$ 39.410,04
VALOR TOTAL GLOBAL				**R$ 94.210,08**	

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, pelo período de 12 (doze) meses.
A contratação abrangerá um total de 179 (cento e setenta e nove) equipamentos, sendo 123 (cento e vinte e três) computadores e 56 (cinquenta e seis) impressoras, distribuídos entre as Unidades Básicas de

Saúde (PSF) e a sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, conforme levantamento realizado pela Administração.

A solução compreenderá a execução de serviços de manutenção preventiva, mediante programação periódica, e manutenção corretiva, conforme as necessidades identificadas durante a utilização dos equipamentos.

A manutenção preventiva terá como finalidade reduzir a ocorrência de falhas, preservar os componentes e prolongar a vida útil dos equipamentos, compreendendo procedimentos de inspeção, limpeza interna e externa, verificação das condições de funcionamento, análise de desempenho, identificação de possíveis irregularidades e demais intervenções necessárias à conservação dos equipamentos.

A manutenção corretiva será realizada sempre que houver ocorrência de defeitos, falhas ou problemas que comprometam o funcionamento dos equipamentos, abrangendo o diagnóstico técnico, a identificação das causas, os reparos necessários, os ajustes e os testes de funcionamento, com o objetivo de restabelecer as condições adequadas de utilização. Os atendimentos ocorrerão mediante solicitação da Administração.

A execução dos serviços deverá contemplar o atendimento às unidades de saúde localizadas nas zonas urbana e rural do Município, bem como à sede da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a distribuição dos equipamentos e as solicitações apresentadas. A contratada deverá dispor de profissionais qualificados, ferramentas, instrumentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

A solução também deverá contemplar o registro dos atendimentos realizados, contendo a identificação do equipamento, a unidade solicitante, os problemas identificados e os procedimentos executados, permitindo o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração.

A contratação conjunta das manutenções preventivas e corretivas mostra-se adequada por permitir maior integração dos serviços, padronização dos procedimentos, melhor organização dos atendimentos e facilidade de acompanhamento e fiscalização, além de proporcionar maior eficiência na conservação dos equipamentos públicos.

Dessa forma, a solução proposta busca assegurar a disponibilidade e o adequado funcionamento dos recursos tecnológicos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e pelas Unidades Básicas de Saúde, reduzindo interrupções nas atividades administrativas e operacionais,

prolongando a vida útil dos equipamentos e contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de saúde prestados à população de Camocim/CE.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em observância ao princípio do parcelamento previsto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise da viabilidade técnica e econômica da divisão do objeto, concluindo-se que, para a presente contratação, a execução de forma integrada mostra-se mais adequada às necessidades da Administração, desde que mantidas as condições de competitividade e vantajosidade.

Embora os serviços de manutenção preventiva e corretiva abranjam diferentes tipos de equipamentos de informática, compreendendo computadores e impressoras instalados na sede da Secretaria Municipal de Saúde e nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, a contratação conjunta permite centralizar o atendimento, padronizar os procedimentos de manutenção e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços. A divisão entre diferentes prestadores poderá dificultar a coordenação dos atendimentos, a fiscalização contratual e a responsabilização por eventuais falhas na execução.

A adoção de **lote único** para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras justifica-se pela necessidade de garantir a integração, a padronização e a continuidade dos atendimentos realizados na sede da Secretaria Municipal de Saúde e nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE.

A divisão do objeto em lotes distintos, separando a manutenção de computadores da manutenção de impressoras, poderá ocasionar dificuldades de coordenação entre diferentes prestadores, fragmentação da responsabilidade pela execução dos serviços e aumento da complexidade das atividades de fiscalização e gestão contratual.

Sob o aspecto econômico, a contratação em lote único poderá favorecer a otimização dos deslocamentos das equipes técnicas, especialmente considerando a distribuição dos equipamentos entre as unidades de saúde da zona urbana e rural, além de possibilitar ganhos operacionais e redução dos custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos contratos.

Ressalta-se que, embora os equipamentos possuam características técnicas distintas, os serviços de manutenção preventiva e corretiva apresentam natureza complementar e podem ser executados por empresas especializadas em manutenção de equipamentos de informática, permitindo a integração dos atendimentos e maior uniformidade na prestação dos serviços.

Dessa forma, considerando a complementaridade dos serviços, a necessidade de centralização dos atendimentos, a facilidade de fiscalização e os possíveis ganhos de eficiência operacional e econômica, justifica-se a contratação em lote único, por se apresentar como alternativa adequada às necessidades da Administração, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A Administração Municipal de Camocim/CE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, almeja, com a presente contratação, alcançar ganhos em economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, promovendo, inclusive, impactos ambientais positivos, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

Em termos de economicidade, busca-se a melhor relação custo-benefício na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM/CE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, visando preservar os equipamentos existentes, prolongar sua vida útil e reduzir despesas decorrentes de falhas, substituições prematuras e aquisição de novos equipamentos.

Com essa contratação, espera-se promover:

Economia nos custos globais da contratação, mediante a realização periódica de manutenções preventivas e a correção tempestiva de defeitos, reduzindo gastos com reparos de maior complexidade e substituição antecipada de equipamentos;

Maior eficiência operacional, assegurando o adequado funcionamento dos computadores e impressoras utilizados na Secretaria Municipal de Saúde e nas Unidades Básicas de Saúde, de modo a proporcionar

melhores condições para a execução das atividades administrativas e dos serviços de apoio à assistência à saúde;

Aproveitamento racional dos recursos humanos, materiais e financeiros, permitindo que os servidores desempenhem suas atribuições sem interrupções decorrentes de problemas técnicos nos equipamentos, além de evitar gastos desnecessários com aquisições e serviços emergenciais;

Redução de falhas e interrupções nas atividades administrativas, por meio de procedimentos preventivos e corretivos capazes de identificar, corrigir e minimizar problemas técnicos, garantindo maior disponibilidade e confiabilidade dos equipamentos;

Prolongamento da vida útil dos equipamentos, mediante a realização de revisões, limpeza técnica, ajustes, diagnósticos e demais procedimentos necessários à conservação e ao adequado funcionamento dos computadores e impressoras;

Melhoria da qualidade e continuidade dos serviços públicos de saúde, assegurando melhores condições de funcionamento dos equipamentos utilizados no atendimento ao público, no registro de informações, na emissão de documentos e nas demais rotinas administrativas das unidades de saúde;

Cumprimento de boas práticas de sustentabilidade, por meio do aproveitamento dos equipamentos existentes, da redução do descarte prematuro de componentes eletrônicos e da diminuição da geração de resíduos eletroeletrônicos, contribuindo para o uso consciente dos recursos públicos e a preservação ambiental.

Além disso, ao garantir a manutenção contínua e qualificada dos computadores e impressoras, a contratação contribuirá para prevenir paralisações, minimizar a necessidade de intervenções emergenciais e evitar a realização de novas contratações pontuais para solucionar problemas recorrentes, permitindo que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas da saúde pública municipal, com maior agilidade, segurança e eficiência na prestação dos serviços à população.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à formalização do contrato, a Administração Municipal de Camocim/CE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, deverá adotar as providências necessárias para assegurar o adequado

planejamento, a execução e o acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras.

Dentre as providências a serem adotadas, destacam-se:

Levantamento e identificação dos equipamentos existentes, com a organização das informações relativas aos computadores e impressoras instalados na sede da Secretaria Municipal de Saúde e nas Unidades Básicas de Saúde, a fim de subsidiar o planejamento e a execução dos serviços;

Designação de servidor responsável pela fiscalização e gestão contratual, devidamente capacitado para acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e atestar a conformidade dos serviços prestados;

Elaboração e aprovação do Termo de Referência, contemplando a descrição dos serviços, as condições de execução, os prazos de atendimento, as obrigações da contratada e da Administração, os critérios de medição e pagamento, bem como os mecanismos de fiscalização;

Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, assegurando a existência de recursos suficientes para suportar as despesas decorrentes da contratação durante o período de vigência contratual;

Definição dos procedimentos de solicitação e atendimento, estabelecendo os canais de comunicação entre as unidades de saúde, a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa contratada, de modo a garantir agilidade no registro e na solução das demandas de manutenção;

Orientação dos servidores das unidades atendidas, quanto aos procedimentos para comunicação de falhas, solicitação de serviços e utilização adequada dos equipamentos, contribuindo para a conservação e o prolongamento de sua vida útil.

Ressalta-se que a presente contratação não demanda, em princípio, adequações estruturais ou intervenções prévias nas instalações físicas dos locais atendidos, uma vez que os serviços serão realizados nos equipamentos já existentes, conforme as necessidades identificadas pela Administração.

Dessa forma, as providências elencadas visam assegurar que a contratação seja formalizada em condições adequadas de planejamento e execução, possibilitando o acompanhamento eficiente dos serviços e o alcance dos resultados pretendidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Após análise da necessidade apresentada, verifica-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, possui natureza autônoma, não estando condicionada à realização de outras contratações para que seus objetivos sejam alcançados.

Embora os serviços de manutenção possam envolver a utilização de peças, componentes e materiais necessários à recuperação e ao adequado funcionamento dos equipamentos, tais insumos deverão ser considerados conforme as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, não configurando, por si só, a necessidade de contratação independente.

Dessa forma, não foram identificadas, no presente planejamento, contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, podendo a contratação ser realizada de forma independente, sem prejuízo da adequada prestação dos serviços e do atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das unidades vinculadas.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras poderá ocasionar impactos ambientais relacionados, principalmente, à utilização de materiais e componentes eletrônicos, ao consumo de energia elétrica e à eventual geração de resíduos decorrentes dos procedimentos de manutenção.

Nesse sentido, a Administração Municipal de Camocim/CE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, deverá observar a adoção de práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, buscando minimizar os impactos ambientais e promover o uso racional dos recursos disponíveis.

Como medidas de prevenção, redução e controle dos impactos ambientais, deverão ser observadas as seguintes práticas:

Prolongamento da vida útil dos equipamentos, mediante a realização de manutenções preventivas e corretivas, reduzindo a necessidade de substituição prematura de computadores e impressoras e, consequentemente, a geração de resíduos eletroeletrônicos;

Destinação ambientalmente adequada dos resíduos, assegurando que peças, componentes eletrônicos, cabos, placas, cartuchos, toners e demais materiais eventualmente substituídos sejam destinados corretamente, observadas as normas ambientais aplicáveis;

Descarte adequado de materiais inservíveis, evitando o descarte de resíduos eletrônicos em lixo comum, terrenos ou locais inadequados, priorizando, quando possível, a reutilização, a reciclagem e a logística reversa;

Uso racional de materiais e componentes, evitando substituições desnecessárias e priorizando o reparo e o reaproveitamento de peças sempre que tecnicamente viáveis e seguros;

Redução do consumo de recursos naturais, por meio da utilização consciente de materiais, insumos e energia elétrica durante a execução dos serviços;

Adoção de boas práticas operacionais, com a utilização de procedimentos que reduzam desperdícios, minimizem a geração de resíduos e assegurem condições adequadas de armazenamento e transporte dos materiais utilizados.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo gerenciamento e pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes de sua atuação, especialmente daqueles provenientes de peças e componentes por ela substituídos, observando a legislação ambiental vigente e as normas relativas à gestão de resíduos eletroeletrônicos.

Dessa forma, a contratação pretende contribuir não apenas para a conservação dos equipamentos e a redução dos custos públicos, mas também para a sustentabilidade ambiental, mediante a diminuição do descarte prematuro de equipamentos eletrônicos, o aproveitamento dos recursos existentes e a adoção de práticas ambientalmente responsáveis durante a execução dos serviços.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante dos aspectos técnicos, operacionais e estratégicos expostos ao longo deste documento, a Equipe de Planejamento declara ser viável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, pelo período de 12 (doze) meses.

A demanda revela-se essencial à conservação e ao adequado funcionamento dos equipamentos de informática utilizados nas atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e das unidades vinculadas, considerando a importância desses recursos tecnológicos para o registro de informações, a emissão de documentos, o processamento de dados e a continuidade dos serviços públicos de saúde.

Trata-se de uma solução de natureza comum, com oferta consolidada no mercado, o que possibilita a competitividade entre os fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os requisitos técnicos e as condições estabelecidas no planejamento da contratação.

A contratação encontra-se fundamentada na necessidade de assegurar a disponibilidade e a confiabilidade dos equipamentos, reduzir falhas e interrupções, prolongar sua vida útil e promover o uso eficiente dos recursos públicos, estando alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

Dessa forma, a Equipe de Planejamento manifesta-se favorável à contratação pretendida, reconhecendo sua viabilidade técnica, operacional e econômica, bem como sua relevância para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e para a manutenção da qualidade e continuidade dos serviços públicos de saúde prestados à população de Camocim/CE.

14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

A Equipe de Planejamento é responsável pela condução dos estudos e pela organização das informações necessárias ao planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, pelo período de 12 (doze) meses.

Nesse sentido, a Equipe de Planejamento reitera o compromisso de disponibilizar todas as informações pertinentes ao presente Estudo Técnico Preliminar, de forma transparente e acessível aos interessados em conhecer os detalhes, as justificativas e os fundamentos envolvidos na contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

Ressalta-se que a transparência e a publicidade das informações contribuem para a eficiência e a lisura do processo de contratação, permitindo a devida fiscalização, a análise crítica e o acompanhamento dos atos administrativos, em observância aos princípios que regem a Administração Pública.

Portanto, a Equipe de Planejamento reafirma seu compromisso com a transparência e a disponibilização das informações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, assegurando o acesso aos elementos que fundamentam a contratação pretendida, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da publicidade, transparência e acesso à informação.

ORDENADOR DE DESPESA	Gilmara Gomes Lima	DECRETO MUNICIPAL Nº 0729001/2026 – de 29 de julho de 2026 – Delegada poderes para ordenador de despesas da secretaria de saúde da Prefeitura Municipal de Camocim /CE.
INTEGRANTE TÉCNICO	Almir Pereira da Silva Neto	PORTARIA Nº 0401001/2026 - de 01 de abril de 2026 – Nomeia Equipe de Estudo Técnico Preliminar para os Atos das Licitações e Contratações Municipais derivadas da Lei Federal Nº 14.133/2021.
	Ádria Cavalcante da Silva	PORTARIA Nº 0401001/2026 - de 01 de abril de 2026 – Nomeia Equipe de Estudo Técnico Preliminar para os Atos das Licitações e Contratações Municipais derivadas da Lei Federal Nº 14.133/2021.
	Moacir Marques de Oliveira Filho	PORTARIA Nº 0401001/2026 - de 01 de abril de 2026 – Nomeia Equipe de Estudo Técnico Preliminar para os Atos das Licitações e Contratações Municipais derivadas da Lei Federal Nº 14.133/2021.

RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

A Equipe de Planejamento certifica que é responsável pela elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, o qual busca atender aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente, especialmente ao disposto no artigo 18, § 1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece os elementos necessários ao planejamento das contratações públicas.

O documento foi desenvolvido com base nas análises e nos conhecimentos técnicos da Equipe de Planejamento, considerando as necessidades e os objetivos específicos da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, pelo período de 12 (doze) meses.

Na elaboração deste estudo, foram consideradas as diretrizes legais e regulamentares aplicáveis, bem como os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, buscando assegurar que a solução proposta seja adequada às necessidades da Administração Municipal.

Ressalta-se que a Equipe de Planejamento buscou garantir a consistência e a conformidade das informações apresentadas com as normas e diretrizes estabelecidas, de modo a fornecer os elementos necessários para fundamentar a contratação pretendida.

Por fim, declara-se que o presente documento é resultado das análises e dos estudos realizados pela Equipe de Planejamento, que assume a responsabilidade pela qualidade e veracidade das informações nele contidas, cabendo à autoridade competente a análise final e a

aprovação do Estudo Técnico Preliminar, bem como a decisão quanto ao prosseguimento da contratação pretendida.

ANEXO I

RISCOS	
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município de Camocim/CE, pelo período de 12 (doze) meses.
FASE DA ANÁLISE	**Planejamento da contratação e Seleção do Prestador de Serviços**. Foi realizada a análise do objeto da contratação, considerando a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, pelo período de 12 (doze) meses. O planejamento contempla a definição dos requisitos necessários à contratação, o levantamento das necessidades e dos quantitativos estimados, a análise das alternativas disponíveis no mercado e a definição da estratégia de seleção do fornecedor, buscando assegurar a adequação técnica e econômica da solução proposta. As estratégias estabelecidas visam garantir a adequada execução dos serviços, a conservação dos equipamentos, a redução de falhas e interrupções nas atividades administrativas e operacionais, bem como a continuidade dos serviços públicos de saúde, minimizando os riscos decorrentes da ausência de manutenção especializada.
	RISCOS DE NÃO REALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO A não realização da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras poderá ocasionar riscos operacionais, administrativos e financeiros à Secretaria Municipal de Saúde e às Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Camocim/CE, comprometendo o adequado funcionamento dos equipamentos e a continuidade das atividades desenvolvidas. Nesse sentido, foram identificados os seguintes riscos: **1. Indisponibilidade dos computadores e impressoras** **Probabilidade:** Alta. **Impacto:** Alto. **Ação preventiva:** Realização periódica de manutenção preventiva, inspeções técnicas e identificação antecipada

	de falhas, visando preservar o funcionamento dos equipamentos. **Plano de contingência**: Em caso de falhas, priorizar os equipamentos essenciais às atividades da Secretaria de Saúde e das UBS, realizar remanejamento temporário de equipamentos disponíveis e providenciar os reparos necessários por meios legalmente adequados. **2. Interrupção ou comprometimento das atividades administrativas e operacionais** **Probabilidade:** Alta. **Impacto:** Alto. **Ação preventiva:** Garantir a manutenção periódica dos equipamentos, especialmente daqueles utilizados no registro de informações, emissão de documentos, organização de atendimentos e demais rotinas das unidades de saúde. **Plano de contingência:** Adotar procedimentos alternativos para continuidade das atividades, mediante utilização de equipamentos disponíveis em outras unidades, priorização das demandas essenciais e adoção de medidas para restabelecer o funcionamento dos equipamentos comprometidos. **3. Aumento dos custos com reparos e substituição de equipamentos** **Probabilidade**: Média. **Impacto:** Alto. **Ação preventiva:** Implementar rotinas de manutenção preventiva e acompanhamento das condições de funcionamento dos equipamentos, evitando o agravamento de defeitos e a necessidade de substituições prematuras. **Plano de contingência:** Avaliar a viabilidade econômica dos reparos, priorizar a recuperação dos equipamentos em condições de uso e, quando tecnicamente inviável, providenciar a substituição mediante procedimento administrativo adequado e disponibilidade orçamentária. **4. Redução da vida útil dos equipamentos** **Probabilidade:** Alta. **Impacto:** Médio. **Ação preventiva:** Promover a conservação dos equipamentos por meio de limpeza técnica, revisões periódicas, ajustes e demais procedimentos necessários ao seu adequado funcionamento. **Plano de contingência:** Realizar avaliação técnica dos equipamentos que apresentarem desgaste ou falhas, adotando medidas de recuperação quando viáveis e planejando a substituição daqueles que não apresentarem condições adequadas de utilização.

	5. Acúmulo de demandas e atrasos na execução dos serviços **Probabilidade:** Média. **Impacto:** Alto. **Ação preventiva:** Assegurar a disponibilidade de suporte técnico especializado, com procedimentos definidos para registro, priorização e atendimento das solicitações de manutenção. **Plano de contingência:** Organizar as demandas conforme o grau de urgência, priorizando os equipamentos essenciais ao funcionamento das unidades de saúde, e adotar medidas administrativas para viabilizar o atendimento técnico necessário. **6. Comprometimento da qualidade dos serviços públicos de saúde** **Probabilidade:** Média. **Impacto:** Alto. **Ação preventiva:** Manter os equipamentos de informática em condições adequadas de funcionamento, garantindo suporte às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelas UBS. **Plano de contingência:** Adotar medidas temporárias para assegurar a continuidade das atividades essenciais, incluindo o remanejamento de equipamentos, reorganização dos fluxos de trabalho e priorização dos atendimentos que dependam diretamente dos recursos tecnológicos. **7. Descarte prematuro de equipamentos e aumento da geração de resíduos eletrônicos** **Probabilidade:** Média. **Impacto:** Médio. **Ação preventiva:** Incentivar a manutenção preventiva e corretiva, priorizando a recuperação e o reaproveitamento dos equipamentos sempre que tecnicamente viáveis, prolongando sua vida útil. **Plano de contingência:** Providenciar a destinação ambientalmente adequada dos equipamentos e componentes considerados inservíveis, observando as normas ambientais e os procedimentos de descarte aplicáveis. Diante dos riscos identificados, verifica-se que a não realização da contratação poderá comprometer o funcionamento dos equipamentos de informática e impressoras, ocasionando prejuízos à eficiência administrativa, à continuidade das atividades das unidades de saúde e à adequada aplicação dos recursos públicos.

	Assim, a contratação pretendida mostra-se necessária para prevenir e minimizar os riscos apresentados, assegurando melhores condições de funcionamento dos equipamentos, maior eficiência operacional e continuidade dos serviços públicos de saúde prestados à população de Camocim/CE.		
PROBABILIDADE	Baixa	Média	Alta
	Considerando a classificação de risco médio, a probabilidade associada à não contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, para atender à Secretaria Municipal de Saúde e às Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Camocim/CE, é classificada como moderada a significativa. Isso indica uma possibilidade concreta de ocorrência de falhas técnicas, paralisação ou redução do desempenho dos equipamentos, acúmulo de demandas de manutenção e comprometimento das atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde. A ausência de manutenção especializada poderá ocasionar o agravamento de defeitos, a redução da vida útil dos equipamentos e o aumento dos custos com reparos e substituições, além de dificultar a execução de atividades essenciais, como registros de informações, emissão de documentos e organização dos atendimentos. Tais fatores podem impactar diretamente a eficiência dos serviços prestados à população e a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e das unidades vinculadas.		
IMPACTO	Baixo	Médio	Alto
	O impacto é considerado alto, uma vez que a não contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras pode comprometer significativamente a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Camocim/CE. A ausência de manutenção técnica especializada pode ocasionar falhas recorrentes, paralisação de equipamentos, dificuldades no processamento e registro de informações, atrasos na emissão de documentos e comprometimento das rotinas de atendimento e gestão das unidades de saúde. Além disso, a falta de manutenção preventiva pode agravar problemas técnicos, reduzir a vida útil dos equipamentos e gerar despesas adicionais com reparos emergenciais ou substituições antecipadas. Tal situação poderá afetar diretamente a produtividade dos servidores, a organização		

	dos serviços e a qualidade do atendimento prestado à população, dificultando o adequado funcionamento da rede municipal de saúde.	
DANO	A não contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras poderá gerar impactos significativos para a Secretaria Municipal de Saúde e as Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Camocim/CE. Entre eles, destaca-se o risco de paralisação parcial ou total dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e operacionais, comprometendo a execução de rotinas essenciais, como o registro de informações, a emissão de documentos, o processamento de dados e a organização dos atendimentos. Tal cenário poderá afetar a produtividade dos servidores, ocasionar atrasos nos procedimentos internos, dificultar o funcionamento das unidades de saúde e comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.	
ESTRATÉGIA PARA ELIMINAR OU MINIMIZAR A OCORRÊNCIA DO RISCO		
AÇÕES	Para mitigar os riscos decorrentes da não contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, destinados à Secretaria Municipal de Saúde e às Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Camocim/CE, é essencial adotar medidas alternativas para minimizar possíveis falhas e assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais. Entre essas medidas, destaca-se a utilização temporária dos recursos técnicos disponíveis na própria Administração, quando houver pessoal com conhecimento suficiente para realizar intervenções básicas nos equipamentos. Poderá ser realizado, ainda, o remanejamento temporário de computadores e	Deve ser definido um responsável, preferencialmente um membro da equipe de planejamento ou um gestor com experiência relevante na área.

	impressoras entre as unidades, conforme a disponibilidade e a necessidade de cada local, priorizando os equipamentos indispensáveis ao funcionamento dos serviços de saúde. Além disso, deverão ser adotados procedimentos de acompanhamento das condições dos equipamentos, identificação antecipada de defeitos e organização das demandas conforme o grau de urgência. Nos casos em que os reparos ultrapassem a capacidade técnica interna, a Administração deverá avaliar alternativas legalmente cabíveis para viabilizar o atendimento especializado, observadas as normas aplicáveis às contratações públicas. Essas medidas buscam reduzir os impactos da ausência de manutenção especializada, embora não substituam integralmente a contratação pretendida.	
ESTRATÉGIA DE CONTINGÊNCIA CASO O RISCO SE CONCRETIZE		
AÇÕES	Caso o risco decorrente da não contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras se concretize, torna-se fundamental a adoção imediata de medidas de contingência para minimizar os impactos sobre as atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Camocim/CE. Isso inclui a adoção de procedimentos emergenciais para restabelecer o	Deve ser definido um responsável, preferencialmente um membro da equipe de planejamento ou um gestor com experiência relevante na área.

	funcionamento dos equipamentos essenciais, mediante a utilização dos recursos técnicos disponíveis na própria Administração, quando possível, e o remanejamento temporário de computadores e impressoras entre as unidades, conforme a necessidade e a disponibilidade. Deverá ser realizada a identificação e a priorização dos equipamentos cuja indisponibilidade possa comprometer diretamente a execução dos serviços de saúde, buscando alternativas para reduzir interrupções nas atividades. Nos casos em que os problemas técnicos ultrapassem a capacidade de atendimento interno, a Administração deverá avaliar a adoção de medidas administrativas legalmente cabíveis para viabilizar os reparos especializados. Essas providências visam reduzir os prejuízos decorrentes da ausência de manutenção, preservar a continuidade das atividades essenciais e minimizar os impactos sobre os serviços prestados à população.	

ANEXO II – DECLARAÇÕES

(Processo Administrativo nº 2026.11.18.001)

Local de Data
À
Prefeitura Municipal de Camocim
Prezados Senhores,

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM/CE.

Prezados Senhores,

A Empresa.....(nome da empresa)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo).....,

1) DECLARAMOS, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

2) DECLARAMOS, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no Pregão Eletrônico, cujo objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município de Camocim/Ce.

3) DECLARAMOS, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova no processo de PREGÃO ELETRÔNICO, junto ao Município de Camocim, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos do edital, se responsabilizando pela veracidade dos documentos apresentados, bem como pela proposta ofertada, tudo de acordo com os prazos e condições determinados.

4) **DECLARAMOS,** para fins do Pregão em pauta, sob penas da lei, junto ao Município de Camocim/CE, que não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à participação e habilitação no presente processo de Pregão na forma Eletrônica, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

5) **DECLARAMOS,** para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

CPF Nº _____ - __

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº 2026.11.18.001)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAMOCIM/CE, POR INTERMÉDIO DO (A) .... E A EMPRESA ....

O Município de Camocim, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Severiano Morel, s/n – Centro – Camocim/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ...../.....-.., neste ato representado pelo Ordenador de Despesa da secretaria de ....., Sr(a). ....., ao final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE e a ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., BAIRRO: ..... – ..... -CEP: ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por ...., tendo em vista o que consta no Processo nº 2026.11.18.001 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 2026.11.18.001, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município de Camocim/Ce, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação,

pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:
8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados

os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do

contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. 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.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. 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;
9.19. 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;
9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.21. 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.
9.22. 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– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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 ou da entrega 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 contratado que incorrer nas infrações 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).

iv) Multa:

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

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

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

11.4.1. 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)

11.5. 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.6. 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.
11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. 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.

12.2.1. 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; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.4.3. Indenizações e multas.
12.5. 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).
12.6. 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 TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
13.1.1. Gestão/Unidade:
13.1.2. Fonte de Recursos:
13.1.3. Programa de Trabalho:
13.1.4. Elemento de Despesa:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

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

....., ... de..... de 20.....

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-