PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
Nº 408
PÁGINAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131/2026

Torna-se público que o(a) Secretaria Municipal de Saúde, por meio do(a) Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública: 02 de dezembro de 2026
Horário da sessão pública: 09:00
Critério de julgamento: Menor Preço por Lote
Modo de disputa: Aberto e fechado
Link: compras.m2atecnologia.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais e de processamento de dados, com disponibilização de operador, fornecimento e recarga de toner, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica, visando atender às necessidades das unidades gestoras do Município de Pedra Branca/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 409 PÁGINAS

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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 410 PÁGINAS

...o 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.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.2 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.

2.8. A vedação de que trata o item 2.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 411 PÁGINAS

partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7° da Constituição Federal;

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

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

3.6.1. 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;

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 412 PÁGINAS

3.11.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.

3.12. 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 ou desconto, conforme critério definido neste edital;

4.1.2. Marca, quando cabível;

4.1.3. Fabricante, quando cabível;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 413 PÁGINAS

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

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

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas 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 inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, 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 em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
Nº 414
PÁGINAS

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

5.6.O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Lote

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (zero reais e um centavo)

5.10. 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.

5.10.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

5.12.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
Nº 415
PÁGINAS

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

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

5.12.6.Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

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

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

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

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

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

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

5.19. 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 do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.19.1. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 416 PÁGINAS

5.19.2. 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.

5.19.3. 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.

5.19.4. 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.

5.20.*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.*

5.20.1. 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:

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

5.20.1.2. 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;

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

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

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

5.20.2.1. 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;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
Nº 417
PÁGINAS

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

5.21. 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 poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.**

5.21.1. 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.

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

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

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;?ordenarPor=nome&direcao=asc; e

c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 418 PÁGINAS

https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc.

6.2. **A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992.**

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.6 deste Edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 419 PÁGINAS

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

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

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

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

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

6.9. 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.

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

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

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

6.11.2. 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.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
Nº 420
PÁGINAS

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

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

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. 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, de 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 do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133, de 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 do Registro Cadastral, nos documentos por ele abrangidos.

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

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral e mantê-los atualizados junto aos órgãos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 421 PÁGINAS

responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:

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

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

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
Nº 402
PÁGINAS

...ação 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.

7.18. Após o término do período destinado ao envio de documentação (habilitação ou proposta) especificado nos itens 7.11.1, a inclusão de novos documentos pode ser permitida apenas por meio de diligência, nos seguintes casos:

I) Para atualizar documentos cuja validade expirou após a data de recebimento das propostas;

II) Para submeter documentos declaratórios emitidos exclusivamente pelo licitante;

III) Para verificar as condições de habilitação ou de classificação do licitante, levando em conta fatos ou condições que já existiam antes da abertura da licitação.

7.19. A decisão de realizar diligências é tomada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com base em fundamentos claros e após consulta aos setores administrativos relacionados ao objeto da licitação. Esta decisão não estabelece um direito subjetivo ao licitante para a inclusão de documentos após o prazo definido nos itens 7.11.1.

7.20. A submissão de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores, através de diligência, deve ser efetuada conforme descrito no item 7.11.1. Expirado o prazo sem o envio da nova documentação, a oportunidade de anexar novos documentos é encerrada de forma definitiva, resultando na inabilitação ou desclassificação do participante do processo licitatório.

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 após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, sob pena de preclusão;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 423 PÁGINAS

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 compras.m2atecnologia.com.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não 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. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
Nº 424
PÁGINAS

ao 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 ata de registro de preço, 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 nº 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 425 PÁGINAS

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 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

9.4.2. Para as infrações previstas dos itens 9.1.4 a 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 9.1.1 a 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 dos itens 9.1.4 a 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 9.1.1 a 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 §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
Nº 426
PÁGINAS

dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 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 poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras.m2atecnologia.com.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
Nº 427
PÁGINAS

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

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

ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

Pedra Branca/CE, 29 de outubro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 428 PÁGINAS

Maria Evelane Almeida De Carvalho

ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Rua: José Joaquim de Souza, 10 - Centro, Pedra Branca - CE, 63.630-000

CNPJ: 07.726.540/0001-04

E-mail: gabinete@pedrabranca.ce.gov.br | Tel.: (85) 9 9663-6465

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
Nº 029
PÁGINAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais e de processamento de dados, com disponibilização de operador, fornecimento e recarga de toner, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica, visando atender às necessidades das unidades gestoras do Município de Pedra Branca/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação será dividida em 03 (três) lotes independentes: Lote 01 - digitalização, processamento de dados, organização documental e disponibilização de equipamentos e profissionais; Lote 02 - locação de equipamentos multifuncionais, impressoras e duplicador digital; e Lote 03 - serviços de recarga de toner, tinta e reposição de master térmico.

1.3. Os serviços são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e nas especificações dos itens.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Os quantitativos, especificações e valores médios unitários são os constantes das tabelas abaixo, extraídos das planilhas de referência da contratação.

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
2	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS COM OPERADOR-SAAE	12.0	Mês	R$ 6.060,56	R$ 72.726,72
Especificação: Serviços especializados em locação de equipamentos de processamento de dados com operador, destinados à digitalização do acervo de documentos físicos, incluindo o gerenciamento e a otimização do Processo de arquivo, manutenção e suporte técnico, para atender as necessidades do Serviço Autonomo de Água e Esgoto do município de Pedra Branca/Ce. Especificações: um microcomputador, seus periféricos e um Digitalizador (scanner), com as seguintes configurações mínimas: Computador: desktop ou laptop com boa capacidade de processamento de dados com processador de 8 núcleos, 8gb de memória RAM com SSD mínimo de 240gb. Digitalizador (scanner): equipamento com tracionamento automático e com suporte para digitalização frente e verso, com ciclo Diário de 2.000fls, velocidade de 35 ppm (páginas por minuto), resolução Ótica até 600dpi, com seu respectivo operador, maior, capaz e devidamente qualificado para operação dos equipamentos, com grau de Instrução de no mínimo ensino médio. O processo de preparação e Conservação de documentos consistirá minimamente de: limpeza Mecânica meticulosa para remoção de sujidades superficiais; remoção De resíduos estranhos e danosos aos documentos; acondicionamento e Arquivamento nos locais próprios e indicados pela contratante; os Documentos deverão ser digitalizados em formato ".pdf" ou de Visualização similar, com resolução de no mínimo 300dpi ou outra Indicada pelo responsável técnico da contratada e aceita pela Contratante; os arquivos deverão ser indexados para fácil localização, De acordo com o órgão responsável, natureza do processo, objeto, Partes e data; deverá carregar através de upload cópia de segurança (backup) dos arquivos na nuvem do município criada para este fim; neste Mister, o responsável técnico da contratada deverá adotar as normas Técnicas de qualidade iso15489 para a gestão de documentos ou outra adequada ao caso concreto, em comum acordo com a contratante dos Serviços.					

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 430 PÁGINAS

4	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS COM OPERADOR-EDUCAÇÃO	12.0	Mês	R$ 6.060,56	R$ 72.726,72
Especificação: Serviços especializados em locação de equipamentos de processamento de dados com operador, destinados à digitalização do acervo de documentos físicos, incluindo o gerenciamento e a otimização do Processo de arquivo, manutenção e suporte técnico, para atender as necessidades da secretaria de Educação do município de Pedra Branca/Ce. Especificações: um microcomputador, seus periféricos e um Digitalizador (scanner), com as seguintes configurações mínimas: Computador: desktop ou laptop com boa capacidade de processamento de dados com processador de 8 núcleos, 8gb de memória RAM com SSD mínimo de 240gb. Digitalizador (scanner): equipamento com tracionamento automático e com suporte para digitalização frente e verso, com ciclo Diário de 2.000fls, velocidade de 35 ppm (páginas por minuto), resolução Ótica até 600dpi, com seu respectivo operador, maior, capaz e devidamente qualificado para operação dos equipamentos, com grau de Instrução de no mínimo ensino médio. O processo de preparação e Conservação de documentos consistirá minimamente de: limpeza Mecânica meticulosa para remoção de sujidades superficiais; remoção De resíduos estranhos e danosos aos documentos; acondicionamento e Arquivamento nos locais próprios e indicados pela contratante; os Documentos deverão ser digitalizados em formato ".pdf" ou de Visualização similar, com resolução de no mínimo 300dpi ou outra Indicada pelo responsável técnico da contratada e aceita pela Contratante; os arquivos deverão ser indexados para fácil localização, De acordo com o órgão responsável, natureza do processo, objeto, Partes e data; deverá carregar através de upload cópia de segurança (backup) dos arquivos na nuvem do município criada para este fim; neste Mister, o responsável técnico da contratada deverá adotar as normas Técnicas de qualidade iso15489 para a gestão de documentos ou outra adequada ao caso concreto, em comum acordo com a contratante dos Serviços.					
5	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS COM OPERADOR-SETAS	12.0	Mês	R$ 6.060,56	R$ 72.726,72
Especificação: Serviços especializados em locação de equipamentos de processamento de dados com operador, destinados à digitalização do acervo de documentos físicos, incluindo o gerenciamento e a otimização do Processo de arquivo, manutenção e suporte técnico, para atender as necessidades da secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Pedra Branca/Ce. Especificações: um microcomputador, seus periféricos e um Digitalizador (scanner), com as seguintes configurações mínimas: Computador: desktop ou laptop com boa capacidade de processamento de dados com processador de 8 núcleos, 8gb de memória RAM com SSD mínimo de 240gb. Digitalizador (scanner): equipamento com tracionamento automático e com suporte para digitalização frente e verso, com ciclo Diário de 2.000fls, velocidade de 35 ppm (páginas por minuto), resolução Ótica até 600dpi, com seu respectivo operador, maior, capaz e devidamente qualificado para operação dos equipamentos, com grau de Instrução de no mínimo ensino médio. O processo de preparação e Conservação de documentos consistirá minimamente de: limpeza Mecânica meticulosa para remoção de sujidades superficiais; remoção De resíduos estranhos e danosos aos documentos; acondicionamento e Arquivamento nos locais próprios e indicados pela contratante; os Documentos deverão ser digitalizados em formato ".pdf" ou de Visualização similar, com resolução de no mínimo 300dpi ou outra Indicada pelo responsável técnico da contratada e aceita pela Contratante; os arquivos deverão ser indexados para fácil localização, De acordo com o órgão responsável, natureza do processo, objeto, Partes e data; deverá carregar através de upload cópia de segurança (backup) dos arquivos na nuvem do município criada para este fim; neste Mister, o responsável técnico da contratada deverá adotar as normas Técnicas de qualidade iso15489 para a gestão de documentos ou outra adequada ao caso concreto, em comum acordo com a contratante dos Serviços.					
6	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS COM OPERADOR-SAÚDE	12.0	Mês	R$ 6.060,56	R$ 72.726,72
Especificação: Serviços especializados em locação de equipamentos de processamento de dados com operador, destinados à digitalização do acervo de documentos físicos, incluindo o gerenciamento e a otimização do Processo de arquivo, manutenção e suporte técnico, para atender as necessidades da secretaria de Saúde do município de Pedra Branca/Ce. Especificações: um microcomputador, seus periféricos e um Digitalizador (scanner), com as seguintes configurações mínimas: Computador: desktop ou laptop com boa capacidade de processamento de dados com processador de 8 núcleos, 8gb de memória RAM com SSD mínimo de 240gb. Digitalizador (scanner): equipamento com tracionamento automático e com suporte para digitalização frente e verso, com ciclo Diário de 2.000fls, velocidade de 35 ppm (páginas por minuto), resolução Ótica até 600dpi, com seu respectivo operador, maior, capaz e devidamente qualificado para operação dos equipamentos, com grau de Instrução de no mínimo ensino médio. O processo de preparação e Conservação de documentos consistirá minimamente de: limpeza Mecânica meticulosa para remoção de sujidades superficiais; remoção De resíduos estranhos e danosos aos documentos; acondicionamento e Arquivamento nos locais próprios e indicados pela contratante; os Documentos deverão ser digitalizados em formato ".pdf" ou de Visualização similar, com resolução de no mínimo 300dpi ou outra Indicada pelo responsável técnico da contratada e aceita pela Contratante; os arquivos deverão ser indexados para fácil localização, De acordo com o órgão responsável, natureza do processo, objeto, Partes e data; deverá carregar através de upload cópia de segurança (backup) dos arquivos na nuvem do município criada para este fim; neste Mister, o responsável técnico da contratada deverá adotar as normas Técnicas de qualidade iso15489 para a gestão de documentos ou outra adequada ao caso concreto, em comum acordo com a contratante dos Serviços.					
7	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS COM OPERADOR-FINANÇAS	12.0	Mês	R$ 6.060,56	R$ 72.726,72
Especificação: Serviços especializados em locação de equipamentos de processamento de dados com operador, destinados à digitalização do acervo de documentos físicos, incluindo o gerenciamento e a otimização do Processo de arquivo, manutenção e suporte técnico, para atender as necessidades da secretaria de finanças do município de Pedra Branca/Ce. Especificações: um microcomputador, seus periféricos e um Digitalizador (scanner), com as seguintes configurações mínimas: Computador: desktop ou laptop com boa capacidade de processamento de dados com processador de 8 núcleos, 8gb de memória RAM com SSD mínimo de 240gb. Digitalizador (scanner): equipamento com tracionamento automático e com suporte para digitalização frente e verso, com ciclo Diário de 2.000fls, velocidade de 35 ppm (páginas por minuto), resolução Ótica até 600dpi, com seu respectivo operador, maior, capaz e devidamente qualificado para operação dos equipamentos, com grau de Instrução de no mínimo ensino médio. O processo de preparação e Conservação de documentos consistirá minimamente de: limpeza Mecânica meticulosa para remoção de sujidades superficiais; remoção De resíduos estranhos e danosos aos documentos; acondicionamento e Arquivamento nos locais próprios e indicados pela contratante; os Documentos deverão ser digitalizados em formato ".pdf" ou de Visualização similar, com resolução de no mínimo 300dpi ou outra Indicada pelo responsável técnico da contratada e aceita pela Contratante; os arquivos deverão ser indexados para fácil localização, De acordo com o órgão responsável, natureza do processo, objeto, Partes e data; deverá carregar através de upload cópia de segurança (backup) dos arquivos na nuvem do município criada para este fim; neste Mister, o responsável técnico da contratada deverá adotar as normas Técnicas de qualidade iso15489 para a gestão de documentos ou outra adequada ao caso concreto, em comum acordo com a contratante dos Serviços.					

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 431 PÁGINAS

Valor total do lote R$ 363.633,60 (trezentos e sessenta e três mil, seiscentos e trinta e três reais e sessenta centavos)

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA	372.0	Serviço	R$ 322,88	R$ 120.111,36
Especificação: Locação de impressora multifuncional tanque de tinta. Especificações: tanque de tinta - colorida. Requisitos técnicos: função: impressão, cópia, digitalização, velocidade de impressão/copia: 33 ppm (preto), 15 ppm (colorida); formato de papel: oficio, carta, a4, a6, resolução de impressão: 5760 x 1440 dpi; resolução ótica 1200 dpi; capacidade de papel 100 folhas, gramatura do papel: 64 a 90g/m2; conectividade padrão usb 2.0, wi fi, wireless; franquia mensal: 10.000 impressões por equipamento, com serviço de manutenção preventiva e correção, com reposição de peças pela a contratada.					
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA - G.P.	24.0	Serviço	R$ 1.812,28	R$ 43.494,72
Especificação: Locação de impressora multifuncional laser monocromática grande porte– preto e branco. Especificações: requisitos técnicos: função: impressão, cópia, digitalização; velocidade de impressão entre 25 a 60 ppm; resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; bandeja de alimentação manual máximo de 2000 folhas: saída máxima de 1.600 folhas; formato de papel: a3 á b6; conectividade: interface: standard: usb 2.0, slot sd, ethernet 10 base-t/100 base-tx, ethernet 1000 base-t; velocidade do processador 533 mhz; franquia mensal 150.000 copias/mês, com serviço de manutenção preventiva e correção, com reposição de peças pela a contratada.					
22	LOCAÇÃO DE DUPLICADOR DIGITAL	12.0	Serviço	R$ 1.558,33	R$ 18.699,96
Especificação: Locação de duplicador digital. Especificações: duplicador digital – função: copia automatica, tipo: digital, de mesa, impressão: sistema stencil de um cilindro; formato do papel de impressão: mínimo: 90 x 140 mm; máximo: 275 x 395 mm; gramatura do papel de impressão: 35,0 a 127,9 g/m; velocidade de impressão: 60 a 90 ppm; resolução: 300 x 300 dpi; alimentação de papel/capacidade da mesa de saída: 500 folhas (80 g/m); franquia mensal 100.000 copias, com serviço de manutenção preventiva e correção, com reposição de peças pela a contratada. Serviço Mensal.					
23	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA	480.0	Serviço	R$ 393,33	R$ 188.798,40
Especificação: Locação de impressora multifuncional laser monocromatica – preto e branco. Requisitos técnicos: função: impressão, cópia, digitalização, fax; velocidade de impressão/cópia: 34 ppm, formato de papel: oficio a4, a5, b5; resolução de impressão 1200x1200 dpi, 1200x600 dpi, 600x600 dpi; conectividade: interface usb 2.0, ethernet, wi fi, capacidade de entrada de papel 250 folhas, gramatura do papel: 60 a 163g/m2 franquia mensal: 15.000 impressões por equipamento, com serviço de manuntenção preventiva e correção, com reposição de peças pela a contratada.					
Valor total do lote R$ 371.104,44 (trezentos e setenta e um mil, cento e quatro reais e quarenta e quatro centavos)					

SERVIÇOS DE RECARGA DE IMPRESSORAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
8	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA BROTHER L2540	32.0	Unidade	R$ 64,67	R$ 2.069,44
Especificação: Serviço de recarga de toner para impressora Brother DCP-L2540DW, com fornecimento de insumo compatível com o equipamento, incluindo recarga do cartucho, procedimentos técnicos necessários, montagem, verificação do funcionamento e teste de impressão.					
9	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA BROTHER DCP 1617	80.0	Unidade	R$ 61,67	R$ 4.933,60
Especificação: Serviço de recarga de toner para impressora Brother DCP-1617, com fornecimento de insumo compatível com o equipamento, incluindo abertura, limpeza e recarga do cartucho, montagem, verificação das condições de funcionamento e teste de impressão, garantindo a qualidade e o adequado funcionamento do equipamento.					
10	SERVIÇO DE RECARGA DE TANQUE DE TINTA DE IMPRESSORA EPSON T3170 (PLOTTER)	20.0	Unidade	R$ 101,93	R$ 2.038,60
Especificação: Serviço de recarga de tanque de tinta para plotter Epson SureColor T3170, com fornecimento de tinta compatível com o equipamento, incluindo abastecimento dos respectivos tanques/cartuchos de tinta, procedimentos técnicos necessários para a execução do serviço, verificação dos níveis de tinta, limpeza básica do sistema de alimentação quando necessária, realização de testes de funcionamento e impressão, garantindo a adequada qualidade de impressão e o perfeito funcionamento do equipamento.					
11	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA RICOH SP 3510	20.0	Unidade	R$ 83,70	R$ 1.674,00
Especificação: Serviço de recarga de toner para impressora Ricoh SP 3510, com fornecimento de insumo compatível com o equipamento, incluindo recarga do cartucho, procedimentos técnicos necessários, montagem, verificação do funcionamento e teste de impressão.					

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 432 PÁGINAS

12	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA SAMSUNG M4070	20.0	Unidade	R$ 94,00	R$ 1.880,00
Especificação: Serviço de recarga de toner para impressora Samsung M4070, com fornecimento de insumo compatível com o equipamento, incluindo recarga do cartucho, procedimentos técnicos necessários, montagem, verificação do funcionamento e teste de impressão.					
13	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA LEXMARK MX522	12.0	Unidade	R$ 171,50	R$ 2.058,00
Especificação: Serviço de recarga de toner para impressora Lexmark MX522, com fornecimento de insumo compatível com o equipamento, incluindo recarga do cartucho, limpeza e procedimentos técnicos necessários, montagem, verificação do funcionamento e realização de teste de impressão, garantindo a qualidade e o adequado funcionamento do equipamento.					
14	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA SAMSUNG ML2165	24.0	Unidade	R$ 57,77	R$ 1.386,48
Especificação: Serviço de recarga de toner para impressora Samsung ML-2165, compreendendo o fornecimento de toner compatível com o equipamento, execução da recarga, limpeza e verificação do cartucho, incluindo mão de obra, materiais e demais procedimentos técnicos necessários à adequada execução do serviço, visando assegurar a qualidade, o rendimento e o pleno funcionamento da impressão.					
15	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA RICOH SP 3710 SF	84.0	Unidade	R$ 84,30	R$ 7.081,20
Especificação: Serviço de recarga de toner para impressora Ricoh SP 3710SF, com fornecimento de insumo compatível com o equipamento, incluindo recarga do cartucho, procedimentos técnicos necessários, montagem, verificação do funcionamento e teste de impressão.					
16	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA HP M1132	12.0	Unidade	R$ 58,27	R$ 699,24
Especificação: Serviço de recarga de toner para impressora HP M1132, com fornecimento de insumo compatível com o equipamento, incluindo recarga do cartucho, procedimentos técnicos necessários, montagem, verificação do funcionamento e teste de impressão.					
17	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA SAMSUNG SCX 6555	12.0	Unidade	R$ 186,72	R$ 2.240,64
Especificação: Serviço de recarga de toner para impressora Samsung SCX-6555, compreendendo o fornecimento de toner compatível com o equipamento, execução da recarga, limpeza e verificação do cartucho, incluindo mão de obra, materiais e demais procedimentos técnicos necessários à adequada execução do serviço, visando assegurar a qualidade, o rendimento e o pleno funcionamento da impressão.					
18	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA XEROX B205	20.0	Unidade	R$ 61,00	R$ 1.220,00
Especificação: Serviço de recarga de toner para impressora xerox b205, com fornecimento de toner compatível com o equipamento, incluindo a recarga do cartucho, procedimentos técnicos necessários e teste de impressão, visando garantir o adequado funcionamento do equipamento e a qualidade das impressões.					
19	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA PANTUM M7105W	56.0	Unidade	R$ 69,33	R$ 3.882,48
Especificação: Serviço de recarga de toner para impressora Pantum M7105W, compreendendo o fornecimento de toner compatível com o equipamento, execução da recarga, limpeza e verificação do cartucho, incluindo mão de obra, materiais e demais procedimentos técnicos necessários à adequada execução do serviço, visando assegurar a qualidade, o rendimento e o pleno funcionamento da impressão.					
20	SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA DE DUPLICADOR RICOH DX 2330	20.0	Unidade	R$ 173,07	R$ 3.461,40
Especificação: Serviço de recarga de tinta para duplicador digital Ricoh DX 2330, compreendendo o fornecimento de tinta específica e compatível com o equipamento, execução da recarga, bem como os procedimentos técnicos necessários à garantia do adequado funcionamento, qualidade e rendimento da impressão, incluindo mão de obra, materiais e demais insumos necessários à completa execução do serviço.					
21	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE MASTER TERMICO A4 DUPLICADOR RICOH DX 2330	20.0	Unidade	R$ 78,10	R$ 1.562,00
Especificação: Serviço de reposição de master térmico A4 para duplicador digital Ricoh DX 2330, compreendendo o fornecimento e a instalação de master compatível com o equipamento, incluindo mão de obra, materiais e demais procedimentos técnicos necessários à adequada substituição e ao pleno funcionamento do equipamento.					
24	SERVIÇO DE RECARGA DE TANQUE DE TINTA DE IMPRESSORA EPSON L3150	282.0	Unidade	R$ 90,00	R$ 25.380,00
Especificação: Serviço de recarga de tanque de tinta de impressora epson ecotank l3150, com fornecimento de tinta de qualidade compatível com o equipamento, nas cores preta, ciano, magenta e amarela, compreendendo o abastecimento dos tanques, manuseio técnico, verificação dos níveis de tinta e realização de teste de impressão, visando assegurar o correto funcionamento e a qualidade das impressões.					
Valor total do lote R$ 61.567,08 (sessenta e um mil, quinhentos e sessenta e sete reais e oito centavos)					

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 433 PÁGINAS

Valor total R$ 796.305,12 (setecentos e noventa e seis mil, trezentos e cinco reais e doze centavos)

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar continuidade, organização e eficiência às atividades administrativas das Unidades Gestoras, abrangendo a digitalização e o tratamento de documentos públicos, a disponibilização de equipamentos necessários às rotinas de impressão, cópia e digitalização e a manutenção do abastecimento dos equipamentos por meio dos serviços de recarga previstos.

2.2. A fundamentação dos quantitativos e da solução encontra-se complementada no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos da fase preparatória.

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

3.1. A solução será executada em 03 (três) lotes independentes, permitindo a contratação de empresa especializada em cada segmento e a participação da mesma licitante em mais de um lote, desde que atendidas as exigências correspondentes.

3.1.1. LOTE 01: prestação continuada de serviços de digitalização, processamento de dados, organização, classificação, tratamento e disponibilização de arquivos e documentos públicos, com disponibilização dos equipamentos de processamento de dados necessários, profissionais operacionais, acompanhamento de Arquivista, suporte técnico e armazenamento em nuvem.

3.1.2. LOTE 02: locação de equipamentos multifuncionais, impressoras e duplicador digital, instalados e em funcionamento, com fornecimento dos suprimentos previstos, manutenção preventiva e corretiva, peças, mão de obra e assistência técnica.

3.1.3. LOTE 03: execução, sob demanda, dos serviços de recarga de toner e tinta e reposição de master térmico, incluindo insumos, materiais, testes e procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS GERAIS

4.1.1. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e condições deste Termo de Referência.

4.1.2. Todos os recursos, materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, transporte e demais meios necessários à execução do lote contratado estarão incluídos no preço, salvo previsão expressa em contrário.

4.1.3. Serviços, equipamentos ou materiais em desconformidade deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos sem custo adicional para a Administração.

4.1.4. A subcontratação somente será admitida quando expressamente autorizada no edital e no contrato, observadas as limitações e condições do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, sem transferência da responsabilidade integral da contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 434 PÁGINAS

4.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO LOTE 01

4.2.1. Os equipamentos deverão ser instalados, configurados, testados e mantidos em condições adequadas de funcionamento durante a vigência contratual.

4.2.2. A contratada deverá disponibilizar 01 (um) profissional operacional para cada Unidade Gestora contemplada no Lote 01, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

4.2.3. O profissional operacional deverá possuir ensino médio completo e conhecimentos de informática, digitalização e organização documental.

4.2.4. Compete ao profissional operacional digitalizar, separar, organizar, classificar e nomear arquivos; cadastrar documentos nos sistemas ou repositórios indicados; conferir os documentos digitalizados; e organizar os respectivos arquivos físicos.

4.2.5. Os locais e a dinâmica de execução serão definidos pela Contratante em conjunto com a Contratada, de acordo com as demandas das Unidades Gestoras.

4.2.6. A contratada deverá disponibilizar 01 (um) Arquivista para atendimento conjunto às Unidades Gestoras, com carga horária de 16 (dezesseis) horas semanais, distribuída conforme a necessidade dos serviços.

4.2.7. O Arquivista será responsável pela orientação e supervisão técnica das atividades de organização, classificação, tratamento, conservação, manuseio, digitalização e estruturação dos arquivos e documentos.

4.2.8. A contratada deverá disponibilizar profissional técnico para suporte de informática, manutenção dos sistemas relacionados à execução e manutenção dos equipamentos locados. O mesmo profissional poderá exercer as atividades de suporte e manutenção.

4.2.9. Quando necessária a substituição de equipamento por defeito ou indisponibilidade, a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente ou superior no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Contratante.

4.2.10. A digitalização será realizada nas dependências indicadas pela Contratante. Documentos físicos somente poderão ser retirados mediante autorização expressa da Unidade Gestora responsável.

4.2.11. A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 - LGPD, as regras de acesso aplicáveis aos documentos públicos e as orientações de segurança da informação da Administração.

4.2.12. Os profissionais com acesso aos documentos deverão firmar Termo de Confidencialidade e Responsabilidade. É vedada a divulgação, reprodução, transmissão, compartilhamento ou utilização não autorizada de documentos, dados e informações acessados durante a execução.

4.2.13. A contratada deverá manter rastreabilidade dos documentos manuseados, identificando o conjunto documental, a Unidade Gestora responsável, a situação da digitalização e a devolução ou organização dos documentos físicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 435 PÁGINAS

4.2.14. Os arquivos digitalizados deverão ser produzidos em PDF pesquisável por OCR, completos, legíveis, sem cortes, na orientação e sequência corretas, e nomeados segundo o padrão definido pela Unidade Gestora.

4.2.15. Arquivos com falhas de leitura, ausência de páginas, cortes, orientação inadequada ou erro de organização deverão ser corrigidos ou novamente digitalizados sem custo adicional.

4.2.16. A contratada deverá fornecer e custear solução de armazenamento em nuvem com capacidade suficiente para os arquivos produzidos, controle de usuários e permissões, vedado o compartilhamento por links públicos. A contratada será responsável pelo custeio, administração técnica, disponibilidade e segurança da solução, assegurado à Administração o acesso e a titularidade dos arquivos produzidos.

4.2.17. A solução de armazenamento deverá permanecer disponível durante a vigência, com cópias de segurança periódicas e mecanismo de recuperação de arquivos.

4.2.18. Ao término da contratação, a contratada deverá transferir integralmente à Contratante os arquivos e a estrutura de organização produzidos, sem bloqueio, retenção ou cobrança adicional.

4.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO LOTE 02

4.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados, configurados e testados, aptos às funcionalidades previstas nas respectivas especificações.

4.3.2. Estão incluídos no preço os suprimentos previstos nas especificações, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, peças, componentes, mão de obra e deslocamentos necessários.

4.3.3. A reposição de suprimentos deverá ocorrer em tempo suficiente para evitar paralisação das atividades administrativas.

4.3.4. Em caso de defeito ou indisponibilidade que comprometa o funcionamento, a contratada deverá substituir o equipamento por outro equivalente ou superior no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.

4.3.5. A contratada deverá disponibilizar profissional técnico devidamente capacitado para realizar o acompanhamento preventivo, a manutenção e o suporte técnico dos equipamentos integrantes do Lote 02, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas semanais, distribuídas conforme cronograma previamente estabelecido em conjunto com a Administração, durante o horário de expediente da unidade contratante.

4.3.6. O profissional técnico deverá realizar inspeções periódicas, verificações de funcionamento, ajustes, limpeza técnica, identificação preventiva de falhas, orientações aos usuários e demais procedimentos necessários à conservação e ao adequado desempenho dos equipamentos, visando minimizar interrupções e assegurar a continuidade das atividades administrativas.

4.3.7. Todos os custos relacionados à disponibilização do profissional, incluindo remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, deslocamentos, ferramentas e demais despesas necessárias à execução dos serviços, deverão estar integralmente contemplados no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 436 PÁGINAS

4.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO LOTE 03

4.4.1. A contratada deverá fornecer todos os insumos, materiais, componentes, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços previstos no Lote 03, sem custos adicionais para a Administração.

4.4.2. Os serviços deverão compreender limpeza, procedimentos técnicos necessários, abastecimento ou reposição de insumos, montagem, verificação e testes de funcionamento, conforme a natureza e as especificações de cada item.

4.4.3. Os insumos utilizados deverão ser compatíveis com os respectivos equipamentos, não podendo provocar vazamentos, danos, falhas de funcionamento ou perda de desempenho.

4.4.4. Os serviços que apresentarem falhas comprovadamente decorrentes de execução inadequada, utilização de insumos incompatíveis ou defeitos relacionados aos procedimentos realizados deverão ser refeitos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.4.5. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, no mínimo 01 (um) profissional técnico devidamente qualificado, para ser responsável pelo acompanhamento preventivo e suporte técnico dos serviços integrantes do Lote 03, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas semanais, distribuídas conforme cronograma previamente estabelecido em conjunto com a Contratante.

4.4.6. O profissional técnico deverá realizar acompanhamento preventivo, inspeções periódicas, verificações de qualidade dos serviços executados, identificação e correção de falhas, orientações técnicas e demais procedimentos necessários à adequada execução dos serviços, visando assegurar a qualidade das recargas, a compatibilidade dos insumos e a continuidade das atividades administrativas.

4.4.7. Todos os custos relacionados à disponibilização do profissional técnico, incluindo remuneração, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos, ferramentas, equipamentos de proteção e demais despesas necessárias à execução dos serviços, deverão estar integralmente contemplados no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

4.4.8. A substituição do profissional técnico será admitida mediante indicação de outro profissional com qualificação equivalente ou superior, assegurada a continuidade dos serviços e mediante prévia comunicação à Contratante.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato.

5.1.1. No Lote 01, a execução será continuada, abrangendo digitalização, processamento de dados, organização documental, disponibilização dos equipamentos e profissionais, acompanhamento do Arquivista, suporte técnico e armazenamento em nuvem.

5.1.2. No Lote 02, a execução será continuada durante a vigência, com os equipamentos instalados e disponíveis e com a manutenção e os suprimentos previstos nas especificações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 437 PÁGINAS

5.1.3. No Lote 03, os serviços serão executados conforme as solicitações da Administração e os quantitativos contratados.

5.2. A contratada deverá iniciar a execução após a emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, observados os prazos definidos pela Administração.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato será executado de acordo com suas cláusulas e com a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e respectivos substitutos, formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução e determinará a correção das falhas verificadas, comunicando ao gestor as situações que ultrapassem sua competência.

6.4. O gestor do contrato acompanhará os registros da fiscalização, a manutenção das condições de habilitação, as providências administrativas e o encerramento da contratação.

6.5. As comunicações que produzam efeitos na execução deverão ser registradas por escrito, inclusive por meio eletrônico oficial utilizado pela Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação de conformidade com este Termo de Referência e com a proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, devendo a contratada promover a correção sem custo adicional e sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.3. Para os Lotes 01 e 02, a medição será mensal, após verificação da efetiva disponibilização e execução regular dos serviços no período. No Lote 02, a medição considerará a quantidade de equipamentos efetivamente disponibilizados e os períodos de funcionamento, com registro de indisponibilidades e aplicação das regras contratuais cabíveis.

7.3.1. No Lote 01, a contratada apresentará Relatório de Execução contendo as Unidades Gestoras atendidas, atividades de digitalização e organização documental realizadas, ocorrências de suporte e manutenção, disponibilidade do armazenamento e atividades do Arquivista relacionadas aos arquivos e ao tratamento documental. O relatório deverá indicar também a presença dos operadores, os períodos de indisponibilidade, as providências corretivas e a quantidade de documentos processados, quando mensurável.

7.4. Para o Lote 03, a medição considerará os serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos pela Administração.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços e o respectivo atesto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 438 PÁGINAS

7.6. Recebida a nota fiscal ou instrumento equivalente e concluída a liquidação, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis.

7.7. Havendo erro na nota fiscal ou pendência relacionada à execução, o prazo de pagamento será contado após o saneamento da ocorrência.

7.8. A nota fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal exigível para o pagamento.

7.9. No caso de controvérsia sobre parcela da execução, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021 quanto à parcela incontroversa.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Forma de Seleção e do Critério de Julgamento

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, sendo os 03 (três) lotes julgados e adjudicados de forma independente.

8.1.2. A licitante poderá participar de um ou mais lotes, devendo atender às exigências de habilitação e às condições de execução correspondentes aos lotes disputados.

Da Garantia de Proposta

8.1.3. Será exigida garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinada a assegurar a seriedade e a manutenção das propostas apresentadas pelos licitantes.

8.1.4. A licitante deverá apresentar, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado de cada lote em que participar, sendo o valor total da garantia calculado cumulativamente conforme os lotes disputados, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.5. A garantia poderá ser prestada nas modalidades legalmente admitidas pelo art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes condições:

a) Quando apresentada por meio de seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser disponibilizado instrumento que permita a verificação de sua autenticidade, mediante código de validação, endereço eletrônico de consulta, QR Code, assinatura digital verificável ou outro meio idôneo;

b) No caso de seguro-garantia, deverá ser possível verificar a regular autorização da seguradora para funcionamento e a validade e eficácia da apólice, inclusive por consulta aos sistemas oficiais ou diretamente à seguradora, quando necessário;

c) Quando prestada em dinheiro, a garantia deverá ser efetuada mediante depósito identificado na Conta Corrente nº 107.621-3, Agência nº 758-7, do Banco do Brasil, de titularidade da Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE, devendo ser apresentado o respectivo comprovante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 439 PÁGINAS

d) A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, nos termos do art. 58, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) A recusa injustificada em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação implicará a execução do valor integral da garantia de proposta, observadas as disposições do art. 58, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Da Proposta Reajustada e da Planilha de Composição de Custos

8.1.6. Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em cada lote deverá apresentar, quando convocada pelo Pregoeiro, a proposta de preços reajustada ao último valor ofertado, acompanhada da respectiva Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, com detalhamento dos custos que integram os valores propostos, observadas as especificações e obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.7. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverá demonstrar, de forma clara e individualizada, conforme a natureza de cada lote, os custos relativos a equipamentos, materiais, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, mão de obra, remuneração dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, benefícios obrigatórios, tributos, despesas administrativas, custos operacionais, deslocamentos, lucro e demais despesas necessárias à integral execução contratual.

8.1.8. A planilha será utilizada pela Administração para análise da exequibilidade da proposta, verificação da compatibilidade dos custos apresentados com as obrigações previstas no Termo de Referência e identificação de eventuais inconsistências, observadas as disposições do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.9. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e correções de erros materiais ou inconsistências na planilha apresentada, mediante diligência, desde que não haja majoração do valor global ofertado para o respectivo lote nem alteração substancial da proposta. A ausência de apresentação da planilha após regular convocação, ou a não demonstração da exequibilidade da proposta, observadas as oportunidades de saneamento legalmente cabíveis, poderá ensejar sua desclassificação mediante decisão fundamentada.

8.2. DA HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica

8.3. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos constitutivos e de representação legal compatíveis com a natureza jurídica da licitante, devidamente registrados no órgão competente, observadas as disposições do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1. Os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação, quando aplicável, bem como da documentação comprobatória dos poderes de representação legal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 440 PÁGINAS

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.4. A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, abrangendo créditos tributários federais, Dívida Ativa da União e contribuições relativas à Seguridade Social;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e aplicável, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, relativo à proibição de trabalho de menores nas condições legalmente vedadas.

8.4.1. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, quando legalmente admitidas.

8.4.2. Caso a licitante seja isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda competente ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

8.4.3. O microempreendedor individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da comprovação de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação fiscal e trabalhista exigida, ainda que contenha restrição, assegurado o prazo legal para regularização, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA - Nº 441 PÁGINAS

8.5.1. A situação financeira será avaliada mediante os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1,00 (um), calculados conforme as seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG):

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

II – Solvência Geral (SG):

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

III – Liquidez Corrente (LC):

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante.

8.5.2. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1,00 (um) em qualquer dos índices, será exigida comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote disputado.

8.5.3. Na hipótese de a licitante ser provisoriamente vencedora de mais de um lote, a Administração avaliará a capacidade econômico-financeira considerando o somatório dos valores estimados dos lotes para os quais se pretenda habilitá-la, observados os critérios previamente estabelecidos no edital.

8.5.4. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.5. Para pessoas jurídicas constituídas há menos de 02 (dois) anos, as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social, conforme o art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.6. Não serão exigidos índices de rentabilidade ou lucratividade, faturamento anterior mínimo ou requisitos econômico-financeiros não admitidos pela legislação.

Qualificação Técnica

8.6. A capacidade técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando execução satisfatória de serviços similares e compatíveis em características e complexidade tecnológica e operacional com o lote disputado.

8.6.1. Será admitido o somatório de atestados, bem como a apresentação de documentos em nome da matriz ou filial da licitante. Não será exigida identidade de nomenclatura entre os serviços atestados e o objeto licitado, desde que comprovada a compatibilidade.

8.6.2. Para o Lote 01, os atestados deverão demonstrar experiência na execução de serviços de digitalização e processamento de dados ou documentos, organização, classificação, tratamento ou gestão de arquivos e documentos, admitidos serviços similares de complexidade equivalente ou superior, sem exigência de percentual ou quantitativo mínimo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
Nº 180
PÁGINAS

17.4. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO (art. 92, §1º)

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

PEDRA BRANCA/CE,

--

CNPJ Nº --
MARIA EVELANE ALMEIDA DE CARVALHO
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADA
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1._____

2._____