COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 109
RUBRICA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I.I – APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA: ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 110
RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2026.10.16-SPSC

1. INTRODUÇÃO.

1.1. Objetivo:

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40 e 41 da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 011/2024.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

I) Definição dos lotes e especificações dos produtos;
II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

Secretaria Municipal de Proteção Social e Cidadania.

2.2. Objeto:

Aquisição de equipamentos de informática para atender as necessidades da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE.

2.3. Modalidade de Licitação:

O processo será realizado através de Dispensa de Licitação, de acordo com o Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, alterada pelo Decreto nº 11.871/2023.

2.4. Justificativa:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de equipamentos de informática para atender às demandas administrativas e operacionais da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e assegurar o adequado desenvolvimento das atividades desempenhadas pelo órgão. A utilização de recursos tecnológicos é essencial para a execução das rotinas administrativas, o registro e o gerenciamento de informações, o acesso a sistemas informatizados e a organização dos serviços e das ações desenvolvidas no âmbito da política de assistência social.

A disponibilização de equipamentos adequados contribuirá para a modernização da estrutura tecnológica da Secretaria, favorecendo a agilidade dos procedimentos internos, a eficiência no desempenho das atividades e a melhoria dos processos de atendimento à população. A insuficiência de equipamentos ou a utilização de recursos tecnológicos inadequados pode comprometer a produtividade dos servidores e dificultar a execução das atribuições institucionais, tornando necessária a adoção de medidas que assegurem condições apropriadas para o funcionamento dos setores envolvidos.

Dessa forma, a aquisição pretendida busca suprir as necessidades identificadas, fortalecer a capacidade operacional da Secretaria de Proteção Social e Cidadania e contribuir para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população de Acarape-CE, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

2.5. Do Plano de Contratação Anual - PCA:
O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ➔ **ID do PCA no PNCP: 23555170000138-0-000010/2026**
- ➔ **Data de publicação no PNCP: 13/11/2025**

2.6. Descrição da solução como um todo:
2.6.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA.

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	PROJETO-ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
12	01	08.122.0007.2.110.0000 08.122.0147.2.176.0000 08.243.0142.2.132.0000 08.244.0141.2.131.0000 08.245.0148.2.133.0000 08.122.0007.2.127.0000	1.500.0000.00 1.661.0000.00 1.660.0000.00	4.4.90.52.00	R$ 61.822,84

3.2. Valor global estimado:
R$ 61.822,84 (sessenta e um mil, oitocentos e vinte e dois reais e oitenta quatro centavos).

3.3. Metodologia do orçamento:
Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Orçamentos do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os possíveis impactos ambientais, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO.

5.1. Local de entrega do Objeto:

5.1.1. Os produtos deveram ser entregues em até **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, a contar da emissão da **ORDEM DE COMPRA.**

5.1.2. Os produtos deveram ser entregues no local determinado pela CONTRATANTE, a ser informado na **ORDEM DE COMPRA.**

5.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da entrega:

5.2.1. O fornecimento dos produtos deverá ser feito de forma integral, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição periódicas de **ORDEM DE COMPRA**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.

5.2.2. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO.

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo):

6.1.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e adequação dos bens fornecidos, nem sua responsabilidade pela perfeita execução contratual.

6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento:

6.2.1. A liquidação da despesa e o Pagamento serão efetuados após a entrega definitiva dos produtos, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;

c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;

e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

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

6.2.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.2.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
6.2.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.3. Da Garantia de Proposta:
6.3.1. O licitante deverá apresentar no momento do cadastramento da proposta inicial no Sistema, garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante equivalente a 01% (um por cento) do valor estimado da contratação/orçamento, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação.
6.3.1.1. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia (art. 58, §4º, Lei Federal nº 14.133/2021).
I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
II - Seguro-garantia;
III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
IV - Título de Capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
6.3.1.2. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente pago, ou comprovante de transferência (Agência nº 1121-5, Conta Corrente nº 5393-7, Banco do Brasil – Prefeitura Municipal de Acarape/CE – CNPJ nº 23.555.170/0001-38).
6.3.1.3. Somente será aceito depósito/transferência bancária de forma identificada em nome da empresa licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope.
6.3.2. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá seguir as seguintes informações:
6.3.2.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:
a) origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
b) apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses

anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetro definido pelo ministério da fazenda;

c) serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

d) presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Acarape/CE o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer notícia de fato ao Ministério Público.

6.4. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregar/anexar o documento, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Acarape/CE – CNPJ nº 23.555.170/0001-38.

b) Objeto: garantia da participação no Edital de Dispensa nº _____.

c) Prazo de validade: mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da sua apresentação.

6.5. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da data da sessão inicial, acompanhado das custas (boleto) e pagamento desta. A não apresentação do comprovante de pagamento desta importará a inabilitação da licitante.

6.6. A garantia de proposta 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.

6.6.1. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da caderneta de poupança, calculada "pro rata die".

6.6.2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

6.6.3. Justificativa da exigência da garantia de proposta:

6.6.3.1. A exigência da garantia de proposta, prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, tem por finalidade assegurar a seriedade das propostas apresentadas pelos licitantes, reduzir o risco de desistências injustificadas após a fase competitiva e resguardar a Administração de eventuais prejuízos decorrentes da não manutenção da proposta ou da recusa injustificada em assinar o instrumento contratual, quando convocado.

Considerando o valor estimado da contratação e a importância dos equipamentos de informática destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Proteção Social e Cidadania, a garantia de proposta mostra-se medida proporcional e adequada para conferir maior segurança jurídica ao procedimento licitatório, estimular a participação de fornecedores efetivamente comprometidos com a futura contratação e preservar a competitividade do certame.

COMISSÃO DE COTAÇÃO FLS 116 RUBRICA
COMISSÃO DE COTAÇÃO FLS RUBRICA

6.6.4. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, a garantia de proposta poderá ser executada nas hipóteses legalmente previstas, especialmente quando o licitante deixar de manter sua proposta, recusar-se injustificadamente a assinar o instrumento contratual, ou praticar atos que frustrem a regular conclusão do certame, observados o contraditório e a ampla defesa.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei n° 14.133, de 2021.
7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços ao Consumidor (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, ou outro que vier a substitui-lo.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO.

8.1. Da forma de apresentação das propostas:
8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.
8.1.2. A contratada deverá fornecer produtos novos, de primeiro uso e livres de defeitos de fabricação, responsabilizando-se pela substituição dos itens que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações deste Termo de Referência, sem ônus para a Administração.
8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO FLS. 112 RUBRICA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO FLS. 38 RUBRICA

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 118
RUBRICA
89
RUBRICA

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES.

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21.

10.2. São obrigações do **contratante**, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 119
RUBRICA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 30
RUBRICA

10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.
10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
10.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.
10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações do **contratado**, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 30
RUBRICA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 31
RUBRICA

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

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

b) Comunicar ao contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto, com a devida comprovação.

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

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

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

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

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

h) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a entrega do objeto contratado.

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

j) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

k) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

m)Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

o) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

q) Receber e atender à ORDEM DE COMPRA emitida pela Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

r) Entregar os produtos licitados no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, contados do recebimento da ORDEM DE COMPRA, nos locais determinados pelo órgão contratante, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada.

s) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

t) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

u) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

v) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de ACARAPE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

w) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no procedimento de contratação direta ou não entregar qualquer documento solicitado pela Administração durante o procedimento;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
b.1) não enviar a proposta ajustada ao valor ofertado ou negociado pela Administração;
b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
b.3) desistir injustificadamente da proposta após o encerramento da fase de disputa ou negociação.
c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
e) fraudar a licitação;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
g) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
h) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
i) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar e
d) 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.
11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
b) as peculiaridades do caso concreto
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa:
d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).

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

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

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção do contrato, se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de extinção do contratual, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelos princípios gerais do Direito.

ACARAPE/CE, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Maria Sara Cavalcante Andrade Santos
MARIA SARA CAVALCANTE ANDRADE SANTOS
GERENTE DE PLANEJAMENTO

Paulo César Ferreira da Costa Filho
PAULO CÉSAR FERREIRA DA COSTA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 186
RUBRICA
FLS 3
RUBRICA

ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS ITENS.

1.1. Justificativa quanto ao quantitativo: A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgãos(s).

1.1.1. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Termo de Referência:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR COMPLETO - CORE I5 - 12ª GERAÇÃO CORE I5 - 12ª GERAÇÃO PROCESSADOR CORE 15 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR; MÍNIMO DE 8GB DE MEMÓRIA RAM DDR4, FREQUENCIA 2666MHZ; ARMAZENAMENTO EM SSD MÍNIMO DE 500GB; MONITOR PC 19" OU SUPERIOR LED, RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080), HDMI VGA (D-SUB) 75HZ 2MS (GTG) AJUSTE DE INCLINAÇÃO READER MODE; FONTE DE NO MINIMO 500W; ESTABILIZADOR DE TENSÃO: POTÊNCIA MÍNIMA DE 700VA, TENSÃO ENTRADA: BIVOLT AUTOMÁTICO 115/127/220V~, TENSÃO SAÍDA: 115/127 ; INCLUSO KIT TECLADO, MOUSE, CAIXA DE SOM E WEBCAM; DEVE UTILIZAR WINDOWS E CONTER O PACOTE OFFICE (WORD, POWERPOINT E EXCEL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CONTRATANTE SEM ÔNUS ADICIONAL; GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL	UNIDADE	8	R$ 4.204,33	R$ 33.634,64
2	NOTEBOOK - INTEL I5 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR; SSD DE 500 GB OU SUPERIOR; MEMÓRIA DE 8 GB OU SUPERIOR DDR4; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO 64 BITS; TELA LED FULL HD 1920 × 1080, 15 POLEGADAS OU SUPERIOR; CONECTIVIDADE WIRELESS 802.11AC DUAL BAND (2X2) + BLUETOOTH 4.1. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL.	UNIDADE	5	R$ 5.275,60	R$ 26.378,00
				VALOR TOTAL LOTE 01:	R$ 60.012,64

COMISSÃO DE LICITAÇÃO FLS. 137 RUBRICA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO FLS. 138 RUBRICA

LOTE 02					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QNT. TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	PEN DRIVE 16 GB PEN DRIVE USB 3.0, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 16 GB OU SUPERIOR GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL	UNIDADE	10	R$ 76,13	R$ 761,30
2	PEN DRIVE USB 3.0 32 GB PEN DRIVE USB 3.0, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 16 GB OU SUPERIOR GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL	UNIDADE	10	R$ 104,89	R$ 1.048,90
				VALOR TOTAL LOTE 02:	**R$ 1.810,20**

VALOR GLOBAL: R$ 61.822,84 (sessenta e um mil, oitocentos e vinte e dois reais e oitenta quatro centavos).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RUBRICA

ANEXO II – AO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica:

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

a.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

a.9. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira:
c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.
c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido

para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo correspondente ao percentual definido pela Administração, limitado a 10%.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica:

d.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e. Declarações:

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. 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.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.26.10.01.7F9-02 - DATA: 01/10/2026	
Categoria:	MATERIAL

Órgão(s) vinculado(s)
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de equipamentos de informática para atender demandas da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE, prejudicando a eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação classifica-se como aquisição de bens permanentes de natureza comum, compreendendo equipamentos de informática destinados a atender às necessidades da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE. Os equipamentos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, considerando suas características técnicas, funcionalidades e finalidades de utilização. A aquisição visa proporcionar melhores condições para a execução das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, contribuindo para a modernização da infraestrutura tecnológica, a eficiência dos serviços e a melhoria do atendimento à população.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de equipamentos de informática para atender às demandas administrativas e operacionais da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e assegurar o adequado desenvolvimento das atividades desempenhadas pelo órgão. A utilização de recursos tecnológicos é essencial para a execução das rotinas administrativas, o registro e o gerenciamento de informações, o acesso a sistemas informatizados e a organização dos serviços e das ações desenvolvidas no âmbito da política de assistência social.

A disponibilização de equipamentos adequados contribuirá para a modernização da estrutura tecnológica da Secretaria, favorecendo a agilidade dos procedimentos internos, a eficiência no desempenho das atividades e a melhoria dos processos de atendimento à população. A insuficiência de equipamentos ou a utilização de recursos tecnológicos inadequados pode comprometer a produtividade dos servidores e dificultar a execução das atribuições institucionais, tornando necessária a adoção de medidas que assegurem condições apropriadas para o funcionamento dos setores envolvidos.

Dessa forma, a aquisição pretendida busca suprir as necessidades identificadas, fortalecer a capacidade operacional da Secretaria de Proteção Social e Cidadania e contribuir para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população de Acarape-CE, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

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

A previsão no plano de contratação anual para a aquisição de material de informática destinado à Secretaria de Proteção Social e Cidadania do município de Acarape/CE está em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133, garantindo transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. A contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme estabelecido na legislação vigente, para participar do processo de seleção de propostas.

2. A contratada deverá apresentar garantia de proposta, conforme previsto no edital de licitação, para assegurar a seriedade de sua proposta e sua participação no certame.

3. A contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para fornecer os materiais de informática solicitados, garantindo a qualidade e a conformidade dos produtos.

4. A contratada deverá apresentar certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes, atestando sua

idoneidade financeira e sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais.

5. A contratada deverá oferecer preços competitivos e condizentes com o mercado, de forma a garantir a economicidade para a administração pública no processo de aquisição dos materiais de informática.

6. A contratada deverá cumprir com os prazos estabelecidos no contrato de fornecimento, garantindo a entrega dos materiais de informática dentro do prazo estipulado e em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

7. A contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento ao cliente eficiente e ágil, para solucionar eventuais problemas ou dúvidas relacionadas aos materiais de informática fornecidos.

8. A contratada deverá manter-se atualizada quanto às normas e regulamentos aplicáveis ao fornecimento de materiais de informática, garantindo a conformidade de seus produtos e serviços com as exigências legais e técnicas.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado considerou as alternativas disponíveis para atender à necessidade de equipamentos de informática da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE, avaliando a aquisição de equipamentos novos e a possibilidade de utilização de soluções por meio de locação. Após análise das opções, a aquisição mostrou-se a alternativa mais adequada, por permitir que a Administração disponha dos bens para utilização contínua nas atividades administrativas e operacionais, proporcionando autonomia aos setores, melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos e atendimento às demandas identificadas.

Verificou-se, ainda, a existência de fornecedores no mercado capazes de disponibilizar equipamentos de informática com diferentes configurações e características técnicas, possibilitando a definição de especificações compatíveis com as necessidades da Secretaria, sem direcionamento a marcas ou modelos específicos. A solução deverá considerar critérios de qualidade, desempenho, durabilidade, compatibilidade e garantia, de modo a assegurar a funcionalidade dos equipamentos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Considerando a natureza do objeto e a necessidade de atendimento da demanda administrativa, a contratação direta por dispensa de licitação poderá constituir alternativa adequada, desde que o enquadramento legal seja devidamente justificado, o valor estimado esteja dentro do limite legal aplicável e sejam observados os requisitos de instrução processual, pesquisa de preços e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Dessa forma, busca-se assegurar uma contratação compatível com as necessidades da Secretaria, pautada na economicidade, na eficiência e no interesse público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de equipamentos de informática destinados a atender às necessidades da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE, com o objetivo de fortalecer a infraestrutura tecnológica e proporcionar melhores condições para a execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo órgão. A disponibilização desses equipamentos contribuirá para a modernização dos recursos tecnológicos, a otimização das rotinas de trabalho, o gerenciamento eficiente das informações e a utilização adequada dos sistemas informatizados necessários ao funcionamento da Secretaria.

Os equipamentos deverão ser novos, apresentar qualidade, desempenho e durabilidade compatíveis com as finalidades de uso e atender às especificações técnicas estabelecidas no procedimento de contratação. Deverão ser observados aspectos como funcionalidade, compatibilidade com os recursos tecnológicos existentes, garantia contra defeitos de fabricação e condições adequadas de fornecimento, visando assegurar o pleno funcionamento dos bens e reduzir a ocorrência de problemas que possam comprometer as atividades administrativas.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis ao enquadramento adotado, com a devida justificativa da necessidade, estimativa dos custos, verificação da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. O fornecimento deverá ocorrer conforme as condições e os prazos definidos no procedimento, incluindo a entrega dos equipamentos nos locais indicados pela Administração.

Dessa forma, a solução proposta busca atender de maneira eficiente às necessidades identificadas pela Secretaria de Proteção Social e Cidadania, contribuindo para a melhoria da produtividade dos servidores, a continuidade dos serviços administrativos e o aprimoramento do atendimento prestado à população do Município de Acarape-CE.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma

entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
COMPUTADOR COMPLETO - CORE I5 - 12ª GERAÇÃO CORE I5 - 12ª GERAÇÃO PROCESSADOR CORE 15 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR; MÍNIMO DE 8GB DE MEMÓRIA RAM DDR4, FREQUENCIA 2666MHz; ARMAZENAMENTO EM SSD MÍNIMO DE 500GB; MONITOR PC 19" OU SUPERIOR LED, RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080), HDMI VGA (D-SUB) 75HZ 2MS (GTG) AJUSTE DE INCLINAÇÃO READER MODE; FONTE DE NO MINIMO 500W; ESTABILIZADOR DE TENSÃO: POTÊNCIA MÍNIMA DE 700VA, TENSÃO ENTRADA: BIVOLT AUTOMÁTICO 115/127/220V~, TENSÃO SAÍDA: 115/127 ; INCLUSO KIT TECLADO, MOUSE, CAIXA DE SOM E WEBCAM; DEVE UTILIZAR WINDOWS E CONTER O PACOTE OFFICE (WORD, POWERPOINT E EXCEL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CONTRATANTE SEM ÔNUS ADICIONAL; GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL	UNIDADE	8
NOTEBOOK - INTEL I5 12ª geração ou superior; SSD de 500 GB ou superior; memória de 8 GB ou superior DDR4; sistema operacional Windows 11 Pro 64 bits; tela LED FULL HD 1920 × 1080, 15 polegadas ou superior; conectividade Wireless 802.11ac Dual Band (2x2) + Bluetooth 4.1. Garantia mínima de 01 (um) ano em todo território nacional.	UNIDADE	5
PEN DRIVE 16 GB PEN DRIVE USB 3.0, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 16 GB OU SUPERIOR GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL	UNIDADE	10
PEN DRIVE USB 3.0 32 GB PEN DRIVE USB 3.0, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 16 GB OU SUPERIOR GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL	UNIDADE	10

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant
COMPUTADOR COMPLETO - CORE I5 - 12ª GERAÇÃO	UNIDADE	8
NOTEBOOK - INTEL I5	UNIDADE	5
PEN DRIVE 16 GB	UNIDADE	10
PEN DRIVE USB 3.0 32 GB	UNIDADE	10

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de R$ 45.000,00 (Quarenta e cinco Mil Reais)

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza do objeto, que consiste na aquisição de equipamentos de informática para atender às necessidades da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE, o parcelamento da contratação deverá ser avaliado conforme as características dos itens, suas especificações técnicas e as condições de fornecimento disponíveis no mercado. Por se tratar de equipamentos que podem apresentar funcionalidades e finalidades distintas, a aquisição por itens poderá favorecer a competitividade, ampliar a participação de fornecedores e possibilitar a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Dessa forma, recomenda-se que o procedimento seja estruturado de modo a permitir a contratação individualizada dos itens, sempre que técnica e economicamente viável, sem comprometer a compatibilidade, a funcionalidade ou a eficiência da solução pretendida. A decisão deverá considerar os custos administrativos envolvidos, a viabilidade de

fornecimento, a economia de escala e a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.

Assim, o parcelamento por itens mostra-se, em princípio, adequado à natureza do objeto, desde que sua adoção não resulte em prejuízo à economicidade ou à execução da contratação e sejam observados os limites legais aplicáveis à dispensa de licitação, inclusive quanto à apuração do valor da contratação e à vedação ao fracionamento indevido da despesa.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE, visando à modernização da infraestrutura tecnológica e à melhoria das condições necessárias para a execução das atividades desenvolvidas pelo órgão. A aquisição dos equipamentos de informática contribuirá para otimizar os procedimentos internos, facilitar o acesso e o gerenciamento de informações, aprimorar a utilização dos sistemas informatizados e proporcionar maior eficiência na prestação dos serviços à população.

A contratação deverá observar o planejamento administrativo da Secretaria, a disponibilidade de recursos orçamentários e a compatibilidade dos equipamentos com as necessidades identificadas. Considerando a possibilidade de realização do procedimento por dispensa de licitação, sua instrução deverá contemplar a caracterização da necessidade, a estimativa da despesa, a justificativa do enquadramento legal, a demonstração da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e os demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

Dessa forma, pretende-se assegurar que a aquisição seja conduzida de maneira transparente, eficiente e economicamente vantajosa, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública e com as disposições legais pertinentes, garantindo o atendimento da demanda da Secretaria de Proteção Social e Cidadania e a adequada aplicação dos recursos públicos.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE, por meio da disponibilização de equipamentos de informática adequados às necessidades administrativas e operacionais do órgão. Busca-se modernizar a infraestrutura tecnológica, aumentar a produtividade das equipes, otimizar os procedimentos internos e proporcionar maior agilidade no processamento, registro, armazenamento e compartilhamento de informações.

Espera-se, ainda, melhorar a utilização dos sistemas informatizados, reduzir dificuldades operacionais decorrentes da insuficiência ou inadequação dos equipamentos disponíveis e contribuir para a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria. A aquisição deverá favorecer o aproveitamento eficiente dos recursos públicos, mediante a disponibilização de equipamentos com qualidade, desempenho e durabilidade compatíveis com as finalidades pretendidas, reduzindo a necessidade de substituições prematuras e de gastos adicionais com manutenção.

Como resultado, espera-se fortalecer a capacidade operacional da Secretaria, aprimorar a organização dos serviços administrativos e contribuir para a melhoria do atendimento prestado à população, proporcionando maior eficiência na execução das ações de proteção social e cidadania e melhores condições para o cumprimento das atribuições institucionais do órgão.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de equipamentos de informática poderá ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, à utilização de recursos naturais empregados na fabricação dos produtos, à geração de resíduos de embalagens e ao descarte de equipamentos eletroeletrônicos ao final de sua vida útil. A destinação inadequada desses materiais pode provocar danos ao meio ambiente, especialmente em razão da presença de componentes e substâncias potencialmente poluentes.

Com a finalidade de minimizar os impactos identificados, deverão ser priorizados equipamentos com eficiência energética, boa durabilidade e possibilidade de manutenção, contribuindo para a redução do consumo de energia e para o prolongamento de sua vida útil. Também deverá ser incentivada, sempre que possível, a redução de embalagens desnecessárias e a destinação adequada dos resíduos gerados durante o fornecimento.

Os equipamentos que se tornarem inservíveis deverão ser destinados de maneira ambientalmente adequada, observando-se a legislação aplicável e priorizando, quando viável, a reutilização, a reciclagem e a logística reversa, por meio de fabricantes, fornecedores ou entidades habilitadas. Dessa forma, a contratação buscará conciliar o atendimento das necessidades da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE com a

adoção de práticas sustentáveis, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e a redução dos impactos ambientais associados à aquisição e à utilização dos equipamentos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é essencial.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores de material de informática que atendam às necessidades da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do município de Acarape/CE.

2. Elaborar o edital de seleção de propostas, contendo as especificações técnicas dos produtos, critérios de avaliação das propostas e demais informações necessárias para a participação dos interessados.

3. Realizar o processo de licitação para seleção da melhor proposta, garantindo a transparência, legalidade e economicidade do processo.

4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, fornecendo informações sobre os direitos e deveres das partes, procedimentos de fiscalização e mecanismos de resolução de eventuais problemas.

5. Realizar a análise e a homologação da proposta vencedora, verificando se atende aos requisitos estabelecidos no edital e se apresenta o melhor custo-benefício para a administração pública.

6. Celebrar o contrato com o fornecedor selecionado, estabelecendo as condições de fornecimento, prazos de entrega, garantias, formas de pagamento e demais cláusulas necessárias para a execução do objeto contratado.

7. Monitorar a execução do contrato, acompanhando o cumprimento das obrigações por parte do fornecedor, a qualidade dos produtos entregues e o atendimento aos prazos estabelecidos.

8. Realizar a gestão do contrato, promovendo ajustes necessários, fiscalizando o cumprimento das cláusulas contratuais e garantindo a efetiva entrega dos materiais de informática conforme o estabelecido no contrato.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após a análise das necessidades da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE, das alternativas disponíveis no mercado e dos benefícios esperados, declara-se viável a aquisição de equipamentos de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do órgão. A solução proposta mostra-se adequada para modernizar a infraestrutura tecnológica, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, otimizar os procedimentos internos e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Sob o aspecto técnico, verifica-se a existência de equipamentos disponíveis no mercado capazes de atender às necessidades identificadas, mediante a definição de especificações compatíveis com as finalidades pretendidas. Quanto ao aspecto econômico, a contratação deverá ser precedida de pesquisa de preços que demonstre a compatibilidade do valor estimado com os praticados no mercado, buscando assegurar a economicidade e a adequada aplicação dos recursos públicos. A viabilidade da contratação por dispensa de licitação estará condicionada ao correto enquadramento legal, ao atendimento dos requisitos exigidos para a contratação direta e à disponibilidade orçamentária necessária.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é viável e conveniente para a Administração Pública, por representar uma solução capaz de atender às necessidades da Secretaria de Proteção Social e Cidadania, fortalecer sua capacidade operacional e contribuir para a eficiência dos serviços oferecidos à população do Município de Acarape-CE, desde que observadas as condições técnicas, econômicas e legais aplicáveis.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a aquisição de equipamentos de informática para atender às necessidades da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE é adequada e necessária para o fortalecimento da estrutura tecnológica e o aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo órgão. A contratação permitirá proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, otimizar os procedimentos administrativos, melhorar o gerenciamento das informações e ampliar a eficiência na utilização dos sistemas informatizados, contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

A solução proposta mostra-se compatível com as necessidades identificadas e com as alternativas disponíveis no mercado, considerando a possibilidade de aquisição de equipamentos que atendam às especificações técnicas necessárias, com qualidade, desempenho e durabilidade adequados. A contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, mediante a verificação da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e o atendimento às exigências legais aplicáveis à dispensa de licitação.

Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente à contratação pretendida, considerando-a adequada para atender à demanda apresentada pela Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE, desde que comprovada a viabilidade econômica, assegurada a disponibilidade orçamentária e cumpridos os requisitos legais necessários à formalização da contratação direta.

Acarape-CE, 1 de Outubro de 2026.

Francisca Erivania da Silva Rocha Pinheiro
Equipe de Elaboração de Etp
0363/2025

Paulo Cesar Ferreira da Costa Filho
Secretario(a) de Proteção Social e Cidadania

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE
https://transparencia.acontratacao.com.br/pmacarape/etp
CHAVE: 7f97b7749c6cc6af94fddb1898de78d4

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 13 RÚBRICA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

NÚMERO DO PREGÃO: **<<<N DO PROCESSO>>>**

OBJETO: **<<<OBJETO>>>**

OBSERVAÇÃO: Ao elaborar a proposta de preços, o licitante deverá observar as especificações e detalhamentos dos itens constantes do termo de referência. Havendo divergência entre o detalhamento do Termo de Referência e das especificações constante do sistema BLL Compras, prevalecerá às especificações presentes no Termo de referência anexo I deste edital.

Item	Objeto	Unid.	Qtd.	R$ Vl. Global
		Unid.	01	
Valor global – R$ _____ (_____)				

Declaramos, para todos os fins de direito, que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referente a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Carta Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Identificação:
Endereço:
CNPJ nº
Representante Legal:
CPF nº
E-mail:
Validade da Proposta:

_____/___, _____ de _____ de _____
Identificação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO FLS 13 RÚBRICA

ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE ACARAPE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, DO OUTRO LADO, A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.

A Prefeitura Município de Acarape/CE, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço a Rua José Guilherme Cista, 100, Centro, através da Secretaria de _____, neste ato representado pelo(a) seu(ua) Secretario(a), Senhor(a), _____, denominada simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o nº ___.***.***-__, resolvem firmar o presente contrato, tendo em vista o resultado do processo de Dispensa de Licitação Eletrônica nº _____, processo administrativo nº _____, com base nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A presente contratação decorre de acordo com a Lei nº 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

1.2. A presente contratação decorre de acordo com o Decreto Municipal nº 010/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação a ser promovida através de dispensa é a Aquisição de equipamentos de informática para atender as necessidades da Secretaria de Proteção Social e Cidadania do Município de Acarape-CE, nas quantidades, especificações e condições indicadas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VR. UNITÁRIO R$	VR. TOTAL R$

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.2.1. O valor total do presente contrato é de R$ _____, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município.

3.2.2. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 37 RUBRICA

seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO CONTRATUAL

4.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria Municipal de Proteção Social e Cidadania da Prefeitura Municipal de Acarape/CE, exercício 2026, na seguinte classificação: Projeto Atividade: 08.122.0007.2.110.0000 – Gestão Administrativa da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social; 08.122.0147.2.176.0000 – Manutenção das Ações a Cargo da PROCADSUAS; 08.243.0142.2.132.0000 - Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz; 08.244.0141.2.131.0000 – Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único; 08.245.0148.2.133.0000 – Bloco da Proteção Social Básica – CRAS/PAIF/SCFV. Elemento de Despesas: 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente. Fonte de recurso: 1.500.0000.00. Projeto Atividade: 08.122.0007.2.127.0000 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social. Elemento de Despesas: 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente. Fonte de recurso: 1.500.0000.00 – 1.661.0000.00 – 1.660.0000.00.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;