

**PREGÃO
ELETRÔNICO**
002/2026

CONTRATANTE
Secretaria de Saúde

OBJETO

Registro de preço visando aquisição de equipamentos e materiais de informática, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE, visando garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e assistenciais, das Unidades de Saúde, Policlínica Municipal e do setor administrativo da sede da Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 122.490,80 (cento e vinte e dois mil, quatrocentos e noventa reais e oitenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **25/02/2026** às **13h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO Nº 003/2026

Torna-se público que o Município de Vertente do Lério, através do Fundo Municipal de Saúde, por meio da Comissão de Contratação, sediada na Praça Severino Barbosa de Sales, nº 40, Centro, Vertente do Lério/PE, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preço visando aquisição de equipamentos e materiais de informática, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE, visando garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e assistenciais, das Unidades de Saúde, Policlínica Municipal e do setor administrativo da sede da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. OS ITENS (conforme anexo do TR) estão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, atendendo ao disposto no art. 48, inc. I, da Lei 123/2006.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. O procedimento necessário para a realização do referido credenciamento, está disponível no endereço: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

3.1.1 **DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir do dia 11 de fevereiro de 2026 às 08h00min;

3.1.2 **DO ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até o dia 25 de fevereiro de 2026, às 11h00min

3.1.3 **DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 25/12/2026. Horário: 13:00 - horário de Brasília.**

3.1.4 DATA PARA INÍCIO DA FASE DE LANCES: prevista para ocorrer nessa mesma sessão pública. Local: <https://bnccompras.com>.

3.2 O licitante deverá utilizar essa "senha" para acesso ao sistema eletrônico, sendo que a simples validade no prazo de vigência, não significa sua habilitação automática em qualquer Pregão, na forma eletrônica, que venha a participar; etapa a ser cumprida a cada certame.

3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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.

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

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

3.6 Para todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.8 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.8.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.8.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.8.9.1 Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Na esteira do Acórdão TCU nº 2.831/2012-Plenário, esta licitação não admite a participação de empresas em consórcio em virtude de se tratar de certame de pequeno vulto devidamente comprovado pelo valor orçado, e ainda, diante da ausência de complexidade do objeto definido no termo de referência e demais anexos deste edital.

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

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

3.9 O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12 O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14 A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2 **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital e documentos de habilitação até a data e o horário estabelecidos, até 02 (duas) horas da abertura da sessão pública.**

4.3 **No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá anexar no momento de envio dos documentos as declarações de que:**

4.3.1 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;

4.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3 Declaração atestando que o licitante não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do Município ou de qualquer entidade a ele vinculada.

4.3.4 não possui 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;

4.3.5 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.

4.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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.

4.4.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 e/ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6 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.

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

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

4.9 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.

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

4.11 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos abaixo, bem como o envio **obrigatório em anexo da proposta de preço inicial também no sistema eletrônico (proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ)**.

5.1.1 valor unitário do item;

5.1.2 Marca;

5.1.3 Quantidade cotada

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

5.2.1 O licitante [**NÃO**] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

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

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

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

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

5.7.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

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

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até 02 (duas) horas da abertura da sessão pública.**

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

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

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

- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).
- 6.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14 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.
- 6.15 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.
- 6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17 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, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria

as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17.1 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.

6.17.2 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.

6.17.3 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.

6.17.4 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.

6.18 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.

6.18.1 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:

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

6.18.1.2 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;

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

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

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

6.18.2.1 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;

6.18.2.2 empresas brasileiras;

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

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

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

6.19.1 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.

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

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

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

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

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

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 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 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

7.1.3 Consulta consolidada (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

7.3 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

7.4 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 o disposto no edital.

7.5 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 conter vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.7 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.

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

7.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

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

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

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 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 e **devem ser apresentados até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, está indicada abaixo.

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

8.3 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.

8.4 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.

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

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

8.7 Será verificado se o licitante apresentou 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.

8.8 O licitante deverá apresentar, 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.

8.9 A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados pelo interessado.

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

8.10 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

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

8.12 A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1 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.

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

8.13.1 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

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

8.14 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.

8.15 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 seguinte.

8.15.1 Os documentos exigidos serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.16 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.

9 DA HABILITAÇÃO E DOCUMENTOS

Habilitação jurídica

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

9.2. **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>;

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

9.4. **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.

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

9.2 **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

9.3 Cópia da cédula de identidade dos sócios os responsáveis legais.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.8 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

9.10 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.11 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.12 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.

9.13 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.14 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

Qualificação Técnica

9.15. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

9.16. Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação.

9.17 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.

9.18 O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;

9.19 A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

Declarações

9.20. Apresentar as declarações constantes nos itens 4.3 e 4.4 deste edital.

10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou fisicamente.

10.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

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

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

12.5. 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.

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>, ou a partir de solicitação de vistas do processo físico.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. 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;

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

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

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. 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;

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% diário até o limite de 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado a depender da gravidade.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3,

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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14.2. 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.

14.3. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail: cpl.vertentedolerio@gmail.com ou por meio da plataforma BNC, disponível no endereço eletrônico: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. Prazo de vigência, cláusulas contratuais e demais informações são parte integrante deste edital a partir de sua vinculação com o termo de referência e minuta contratual.

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

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

15.12.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

15.12.2. ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

15.12.3. ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.12.4. ANEXO IV – MODELOS DE PROPOSTAS

15.12.5. ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

Vertente do Lério-PE, 10 de fevereiro de 2026.

Hystella Ellen da Silva Sales
Secretária de Saúde

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço visando a aquisição de equipamentos e materiais de informática, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE, visando garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e assistenciais, das Unidades de Saúde, Policlínica Municipal e do setor administrativo da sede da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As características e especificações do objeto ora licitado são:

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
00/001	Nome: CAIXA DE SOM AMPLIFICADA Especificação: CAIXA DE SOM AMPLIFICADA; TIPO: ATIVA, PORTÁTIL, COM ALÇA RETRÁTIL RODINHAS PARA TRANSPORTE; ALTO-FALANTE: 12 POLEGADAS; POTÊNCIA: 100W RMS; CONECTIVIDADE: BLUETOOTH, ENTRADA USB, CARTÃO SD, ENTRADA AUXILIAR (P2), ENTRADA PARA MICROFONE (P10) E RÁDIO FM. FUNÇÕES: DISPLAY DIGITAL COM SELEÇÃO DE MODO (BLUETOOTH/USB/SD/FM), FUNÇÃO REC (GRAVAÇÃO DE ÁUDIO), CONTROLE REMOTO INCLUSO. CONTROLES: EQUALIZAÇÃO DE GRAVES E AGUDOS; VOLUME PRINCIPAL E DE	230962	UND	1	R\$ 809,00	R\$ 809,00



Secretaria de Saúde

	MICROFONE; FUNÇÃO "MIC PRIO" (PRIORIDADE DE VOZ SOBRE A MÚSICA). ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICO (110V–220V); BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL COM AUTONOMIA ESTIMADA DE 3 A 10 HORAS, DEPENDENDO DO USO; ENTRADA AUXILIAR PARA BATERIA EXTERNA 12V; ESTRUTURA: GABINETE EM ABS COM GRADE METÁLICA FRONTAL; SUPORTE PARA ENCAIXE EM TRIPE; DIMENSÕES APROXIMADAS: 55 CM × 32 CM × 28 CM; GARANTIA MÍNIMA DE 6 MESES.					
00/002	Nome: CPU/GABINETE Especificação: COMPUTADOR DESKTOP COMPACTO EQUIPADO COM PROCESSADOR COM GRAFICO INTEGRADO INTEL CORE I5 DE 8º GERAÇÃO (OU SUPERIOR) COM FREQUÊNCIA BASE DE 3 GHZ E TURBO BOOST ATÉ 3,6 GHZ, 8GB DE MEMÓRIA RAM OU SUPERIOR, SSD DE NO MÍNIMO	48251 8	UND	20	R\$ 1.697,50	R\$ 33.950,00

	500GB, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR, FONTE DE BOA QUALIDADE APROXIMADAMENT E 600W, CONECTIVIDADE COM 8 PORTAS USB, HDMI E VGA, VOLTAGEM DE 220V; ACOMPANHADO DE CABO DE FORÇA; GARANTIA DE 5 ANOS; GABINETE COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 380 MM DE ALTURA, 205 MM DE LARGURA E 350 MM DE COMPRIMENTO, ADEQUADO PARA USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E EDUCACIONAIS, GARANTINDO DESEMPENHO, DURABILIDADE E SEGURANÇA.					
00/003	Nome: MICROFONE SEM FIO Especificação: MICROFONE VOCAL DUPLO SEM FIO COMPOSTO POR DOIS TRANSMISSORES MANUAIS ALIMENTADOS POR PILHAS, COM RECEPTOR DE DOIS CANALIS, SISTEMA DE TRANSMISSÃO UHF OU VHF, MODULAÇÃO FM, FREQUÊNCIA DE	04403 2	UND	2	R\$ 788,50	R\$ 1.577,00



Secretaria de Saúde

	OPERAÇÃO DENTRO DA FAIXA LEGAL, ALCANCE MÍNIMO DE 20 METROS EM AMBIENTE LIVRE, AUTONOMIA ADEQUADA PARA USO PROLONGADO EM APRESENTAÇÕES, INDICADOR DE SINAL E DE NÍVEL DE BATERIA, SAÍDAS DE ÁUDIO COMPATÍVEIS (P10 OU XLR), ACOMPANHADO DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA O RECEPTOR E CABO DE CONEXÃO, ESTRUTURA PROJETADA PARA REDUZIR RUÍDOS DE FUNDO E MANTER A CLAREZA VOCAL, IDEAL PARA USO EM AUDITÓRIOS E EVENTOS QUE DEMANDEM MOBILIDADE SEM FIOS.					
00/004	Nome: MONITOR Especificação: MONITOR LED DE 21,5 POLEGADAS COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080 PIXELS), PROPORÇÃO DE TELA 16:9, PAINEL TIPO VA, BRILHO DE 250 CD/M², TAXA DE ATUALIZAÇÃO DE 60 HZ, TEMPO DE RESPOSTA DE 5 MS, CONTRASTE TÍPICO DE 3000:1, ÂNGULO DE VISÃO	62955 5	UND	20	R\$ 564,50	R\$ 11.290,00



Secretaria de Saúde

	HORIZONTAL E VERTICAL DE 178°, SUPORTANDO ATÉ 16,7 MILHÕES DE CORES, EQUIPADO COM ENTRADAS HDMI E VGA, VOLTAGEM COMPATÍVEL DE 100 A 240 V; GARANTIA DE 5 ANOS ACOMPANHADO DE SUPORTE/BASE RESISTENTE E AJUSTÁVEL QUE PERMITE POSICIONAMENTO SEGURO DA TELA E COMPATÍVEL COM MONTAGEM VESA 75 X 75 MM, ADEQUADO PARA USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E EDUCACIONAIS.					
00/005	Nome: MOUSE COM FIO Especificação: MOUSE USB COM SENSOR ÓPTICO DE ATÉ 1.200 DPI, TRÊS BOTÕES + SCROLL CENTRAL, AMBIDESTRO, CABO USB REVESTIDO DE PVC DE 1,20 M, COR PRETA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 110 x 60 x 40 MM, PESO APROXIMADO DE 70 G, CONEXÃO PLUG-AND-PLAY SEM NECESSIDADE DE SOFTWARE ADICIONAL,	45775 2	UND	50	R\$ 15,90	R\$ 795,00



	COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, MACOS E LINUX.					
00/006	Nome: NOBREAK Especificação: NOBREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1200VA, TENSÃO DE ENTRADA DE 220V, FREQUÊNCIA DE 60HZ, EQUIPADO COM NO MÍNIMO 6 TOMADAS DE SAÍDA NO PADRÃO BRASILEIRO, AUTONOMIA MÍNIMA DE 60 MINUTOS PARA CARGA TÍPICA DE COMPUTADOR E MONITOR, BATERIA INTERNA SELADA DE LONGA DURAÇÃO COM TEMPO DE RECARGA DE ATÉ 12 HORAS, SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA, SUBTENSÃO, SOBRETENSÃO E SURTOS ELÉTRICOS, FORMA DE ONDA SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO, VENTILAÇÃO FORÇADA PARA EVITAR AQUECIMENTO EXCESSIVO, SINALIZAÇÃO VISUAL E SONORA DE FUNCIONAMENTO	39747 4	UND	25	R\$ 572,00	R\$ 14.300,00



Secretaria de Saúde

	E STATUS DE BATERIA, BOTÃO LIGA/DESLIGA DE FÁCIL ACESSO, GABINETE EM MATERIAL RESISTENTE, CABO DE FORÇA INCLUSO, ADEQUADO PARA USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E DE ESCRITÓRIO, GARANTINDO A CONTINUIDADE DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA E A PROTEÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONECTADOS					
00/007	NOME: NOTEBOOK ESPECIFICAÇÃO: Notebook com processador Intel Core i5-1235U de 12ª geração ou superior, equipado com sistema operacional Windows 11 Home (versão pré-instalada, sem mídia física inclusa), memória RAM de 8GB DDR4 expansível até 16GB, e armazenamento interno em unidade de estado sólido (SSD) de 512GB. Possui tela LED- backlit antirreflexo de 15,6 polegadas com resolução Full HD de 1920x1080, placa de vídeo integrada Intel Iris Xe, conectividade wireless padrão Wi-Fi 5 (802.11ac dual band 1x1) e Bluetooth 5.1. Conta com sistema de	48027 7	UND	5	R\$ 3.151,56	R\$ 15.757,80



Secretaria de Saúde

	áudio SonicMaster com alto-falantes e microfone embutidos, teclado padrão ABNT2 do tipo chiclet e touchpad integrado. Dispõe das seguintes conexões: uma porta USB 2.0 Tipo A, duas portas USB 3.2 Gen 1 Tipo A, uma porta USB 3.2 Gen 1 Tipo C, uma saída HDMI 1.4, uma entrada combinada de áudio 3,5mm e uma entrada para carregador (DC-in). Alimentado por bateria de 3 células com capacidade de 4000 mAh. GARANTIA DE 4 ANOS PARA O APARELHO E 3 ANOS PARA BATERIA.					
00/008	Nome: TECLADO Especificação: TECLADO PARA COMPUTADOR PADRÃO ABNT2, COR PRETA, COM CONEXÃO USB, TECLAS DE BAIXA PRESSÃO E RESPOSTA RÁPIDA, ESTRUTURA EM MATERIAL RESISTENTE, IDEAL PARA USO CONTÍNUO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX.	45181 7	UND	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
00/009	Nome: TELA PARA PROJEÇÃO Especificação: TELA PROJEÇÃO, TIPO	26557	UND	1	R\$ 650,00	R\$ 650,00



TRIPÉ PROFISSIONAL, TIPO AJUSTE TELA MANUAL E RETRÁTIL, MATERIAL TECIDO, COR ACABAMENTO PRETA, TIPO FIXAÇÃO MÓVEL, COR BRANCA, ALTURA 180 CM, LARGURA 234 CM, ESPESSURA 2 MM(APROXIMADAM ENTE), MATERIAL TRIPLÉ AÇO; TAMANHO DIAGONAL: 120 POLEGADAS (FORMATO 4:3) ; ÁREA ÚTIL DE PROJEÇÃO: APROXIMADAMENT E 2,34 M (LARGURA) × 1,80 M (ALTURA) FORMATO DE IMAGEM: 4:3; COR DA TELA: BRANCA, COM VERSO PRETO E BORDAS PRETAS PARA MELHOR FOCO E CONTRASTE; CORPO DA TELA (ESTOJO): CAIXA METÁLICA BRANCA PARA FIXAÇÃO EM TETO, PAREDE OU USO COM TRIPÉ; TRIPÉ: ALTURA AJUSTÁVEL ATÉ 2,80 METROS COM SUPORTE RESISTENTE AO PESO DA TELA; ESTOJOS METÁLICOS RESISTENTES,					
--	--	--	--	--	--



Secretaria de Saúde

	GARANTINDO DURABILIDADE E SEGURANÇA NO TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, DIMENSÕES: 2,40 M (COMPRIMENTO) × 8,3 CM (LARGURA) × 6,7 CM (ALTURA); PESO DO CONJUNTO (TELA + TRIPE): APROXIMADAMENTE 18 KG					
00/010	NOME: IMPRESSORA ESPECIFICAÇÃO: Impressora com tecnologia de impressão LED colorido, monofuncional, com capacidade de impressão frente e verso automática (duplex), indicada para uso doméstico ou comercial, oferecendo alta qualidade de impressão com suporte a gramatura de papel de até 163 g/m². Deve possuir velocidade de impressão de, no mínimo, 26 páginas por minuto (ppm) em preto e em cores no formato A4, e 27 ppm no formato Carta, com capacidade de entrada e saída de papel de, no mínimo, 150 folhas. A memória interna deve ser de, no mínimo, 256 MB, com ciclo de trabalho mensal de até 40.000 páginas e volume mensal recomendado de até	62912 1	Unidade	12	R\$ 3.488,50	R\$ 41.862,00

3.000 páginas. A conectividade deve incluir, no mínimo, rede cabeada (Ethernet), conexão sem fio (Wi-Fi 2.4 GHz e 5 GHz) e porta USB. O equipamento deve possuir visor do tipo LCD com pelo menos 1 linha para exibição de informações de status e configuração. Deve ser compatível com mídias nos tamanhos Carta, Ofício e envelopes. As dimensões aproximadas devem ser de até 40 cm de largura, 40 cm de profundidade e 24 cm de altura, com peso máximo de 11,5 kg. A voltagem deve ser de 220V. O equipamento deve ser novo, lacrado de fábrica, e acompanhado de todos os acessórios originais, incluindo cabos, manuais e drivers, além de dispor de assistência técnica autorizada em território nacional.							
VALOR TOTAL: R\$ 122.490,80 (cento e vinte e dois mil, quatrocentos e noventa reais e oitenta centavos).							

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

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de equipamentos e materiais de informática para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE, garantindo melhor desempenho nas atividades administrativas, assistenciais, técnicas e operacionais, tanto nas Unidades de Saúde, Policlínica Municipal e demais serviços vinculados à rede municipal de saúde, quanto no setor administrativo da sede da Secretaria Municipal de Saúde.

O investimento em equipamentos de informática é essencial para modernizar os ambientes de trabalho da área da saúde, otimizar processos internos, ampliar o acesso a recursos digitais, apoiar o registro, controle e acompanhamento de atendimentos, procedimentos e prontuários, e melhorar a qualidade dos serviços de saúde prestados à comunidade.

Verifica-se, ainda, que diversos equipamentos atualmente em uso encontram-se obsoletos, com desempenho insuficiente ou totalmente sem funcionamento, o que dificulta o andamento das atividades e compromete a eficiência dos serviços.

A modernização e reposição desses recursos de TI contribuirá de forma decisiva para a automação e otimização de processos, reduzindo falhas operacionais, aumentando a produtividade dos profissionais de saúde e servidores administrativos, e promovendo maior transparência na gestão pública. Além disso, a aquisição permitirá ampliar a conectividade entre os setores, integrando informações de diferentes áreas da rede municipal de saúde, o que resulta em fluxos de trabalho mais ágeis e atendimento mais eficiente aos usuários do SUS.

Outro fator relevante é a necessidade de adequação às normas de segurança da informação, protegendo dados institucionais e informações sensíveis de pacientes, em conformidade com as diretrizes da LGPD e recomendações dos órgãos de controle. A contratação se fundamenta na necessidade de assegurar a reposição tecnológica de equipamentos defasados e em uso intensivo, a implantação de infraestrutura mínima em setores assistenciais e administrativos que ainda não dispõem de recursos de informática e o apoio direto às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde.

Assim, a aquisição proposta visa atender às necessidades operacionais e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando o cumprimento de suas atribuições, o bom funcionamento das unidades de saúde e serviços administrativos, e o suporte efetivo às ações de promoção, prevenção e atendimento à saúde da população.

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

2.3 O Plano de Contratações Anuais de 2026 encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da ordem de fornecimento.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **R. Joaquim Tavora, SN, Vertente do Lério - PE, 55760-000, das 08 às 14 horas.**

Condições dos bens

5.4. Os equipamentos e materiais de informática a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, de procedência idônea e em perfeitas condições de funcionamento, assegurando padrões adequados de qualidade, durabilidade e desempenho, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

5.5. A entrega e, quando aplicável, a instalação dos equipamentos deverá ocorrer diretamente nas unidades de saúde e na sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, observando-se rigorosamente as especificações técnicas, os prazos e as condições definidos no Termo de Referência, de modo a garantir o pleno funcionamento dos bens no ambiente de uso.

5.6. Os bens fornecidos deverão contar com garantia mínima, nos termos da legislação vigente e das especificações técnicas exigidas, assegurando à Administração Pública, sem qualquer ônus adicional, a substituição, correção ou reparo dos equipamentos e materiais que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ocultos ou falhas de funcionamento durante o período de garantia.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre o órgão 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.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica:

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

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. Para a compensação da jornada, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.15. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.16. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.17. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.18. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.19. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.20. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.21. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.22. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.23. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.24. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.25. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade

de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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.

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

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

- 6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
 - 6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
 - 6.33.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 6.33.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.33.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.33.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados neste instrumento acima deverão ser apresentados.
- 6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada neste instrumento acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.37. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

- 6.38. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.41. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.45. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.46. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.47. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.50. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.53. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.54. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.56.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.58. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.58.2. acompanhar 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.

6.58.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.58.4. emitir 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.

6.58.5. tomar 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.

6.58.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.58.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.58.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.58.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.59. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 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.

7.2 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 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.

7.4 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 5 (cinco) dias úteis.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

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

Liquidação

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

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

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

7.10.1 o prazo de validade;

7.10.2 a data da emissão;

7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 o valor a pagar; e

7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será PARCELADO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

8.10 Cópia da cédula de identidade dos sócios os responsáveis legais.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

8.17 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19 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.

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

8.23. Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação.

8.24. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.

8.25. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;

8.26. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 122.490,80 (cento e vinte e dois mil, quatrocentos e noventa reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.2.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) 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.
- i) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) 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 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

- b) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade online, 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;
- i) 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;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- k) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- l) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- m) 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);

- n) 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);
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- p) 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.
- q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa**:

1. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
 2. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
 5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
 6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
 7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
- 11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.2 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)
- 11.3.3 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).
- 11.3.4 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.
- 11.4 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.
- 11.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6 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).

11.7 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).

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

11.9 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.

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

30000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

30100 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0022.1022 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, AMBULÂNCIAS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

44900000 - APLICAÇÕES DIRETAS

15001002

16010000

30000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

30100 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.302.0022.1023 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQ. E EQUIP. DIVERSOS

44900000 - APLICAÇÕES DIRETAS

15001002

16010000

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

Hystella Hellen da Silva Sales
Matrícula Nº 202512
Secretária de Saúde

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE, nos termos a seguir expostos.

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Saúde apresenta demanda recorrente relacionada à insuficiência e à defasagem de recursos tecnológicos utilizados no suporte às atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas no âmbito das unidades de saúde, da Policlínica Municipal e do setor administrativo central. Observa-se que parte significativa dos meios atualmente disponíveis encontra-se obsoleta, com desempenho reduzido, falhas frequentes e limitações técnicas que comprometem a eficiência dos fluxos de trabalho e a continuidade das rotinas institucionais.

A carência de recursos tecnológicos adequados impacta diretamente a execução de atividades essenciais, tais como o registro, processamento e armazenamento de informações, a alimentação de sistemas oficiais de saúde, a organização de prontuários, o controle administrativo, a comunicação interna e externa, bem como o apoio às ações de gestão e planejamento da política pública de saúde. Tal cenário gera retrabalho, atrasos operacionais e elevação do risco de inconsistências nos dados, afetando a qualidade do serviço prestado à população.

Além disso, a expansão das demandas assistenciais e administrativas, aliada à crescente digitalização dos processos no âmbito do Sistema Único de Saúde, exige infraestrutura mínima compatível com os sistemas informatizados atualmente utilizados, sob pena de comprometimento do cumprimento de obrigações legais, normativas e operacionais

impostas aos entes municipais. A inexistência ou insuficiência desses meios inviabiliza a adoção de práticas mais eficientes de gestão, monitoramento e controle das ações de saúde.

Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de avaliar alternativas que permitam suprir a lacuna existente, restabelecer condições adequadas de funcionamento das atividades institucionais e assegurar o apoio técnico necessário à prestação contínua, eficiente e segura dos serviços públicos de saúde, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens a serem contratados visam suprir as demandas de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda por equipamentos e materiais de informática, gerada nas diversas rotinas administrativas e assistenciais. Deverão ser entregues pelo fornecedor de acordo com as especificações descritas no apêndice, de cada item, no município da CONTRATANTE.

Os bens materiais de informática e suprimentos em geral possuem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal 14.133/2021.

As quantidades informadas neste Estudo Técnico serão suficientes para atender as demandantes, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico os quantitativos estimados na proposta orçamentária para o exercício do ano vigente, combinado com o histórico da demanda do material da Secretaria Municipal de Saúde, constante em anexo como objeto do Termo de Referência.

A atual administração municipal de Vertente do Lério/PE, visando proporcionar ao cidadão o bem-estar através de um serviço de elevada qualidade, de acordo com as melhores práticas aplicadas na gestão de atendimento ao cidadão, identificou ser indispensável aos gestores e profissionais envolvidos a modernização dos recursos tecnológicos, voltada para orientar nas tomadas de decisões com vistas à melhoria na eficiência administrativa e no desempenho dos serviços de saúde.

É de grande conhecimento que a Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE vem buscando suprir as demandas dos diversos setores com eficiência, qualidade, racionalidade, estando atenta às necessidades atuais da instituição alinhadas as tendências e inovações tecnológicas. Entretanto, em razão da complexidade e do avanço contínuo das tecnologias, observou-se que a aquisição de equipamentos e materiais de

informática adequados vem sendo praticada por diversos municípios, apresentando resultados bastante positivos.

A renovação e ampliação dos equipamentos de informática permitirão maior eficiência no desempenho das atividades, assegurando maior celeridade no atendimento às demandas da população, além de favorecer a digitalização e informatização dos procedimentos internos. Dessa forma, a administração municipal reafirma seu compromisso com a inovação e a excelência na gestão pública, garantindo que os serviços oferecidos à comunidade sejam realizados com mais agilidade, segurança e eficácia.

Neste sentido, o objetivo principal desta contratação é garantir o funcionamento adequado dos setores administrativos e assistenciais, proporcionando melhores condições de trabalho e atendimento, bem como suporte tecnológico às unidades de saúde e à sede da Secretaria Municipal de Saúde.

Neste viés, a contratada deverá dispor de:

A. Entrega dos materiais e equipamentos conforme as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, dentro dos prazos estabelecidos e em perfeitas condições de uso.

O Quadro 01 apresenta as características gerais desejáveis da presente contratação.

Quadro 01 - Características

Nº	REQUISITO	JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA
1	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA	A CONTRATAÇÃO É NECESSÁRIA PARA SUPRIR A CARÊNCIA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA NAS UNIDADES DE SAÚDE E NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VERTENTE DO LÉRIO/PE, TENDO EM VISTA QUE DIVERSOS EQUIPAMENTOS ENCONTRAM-SE OBSOLETOS OU SEM FUNCIONAMENTO.

Há contrato vigente ou anterior com o mesmo objeto? NÃO

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preços resultou na lista abaixo de valores para os produtos necessários, os quais tornam viável ao mercado atender à demanda identificada. Todos os valores relacionados a demanda foram tomados por meio de cotação eletrônica verificada no site eletrônico cestadeprecos.com e referências da internet tomados como base o valor médio.

Existem múltiplas soluções semelhantes disponíveis no mercado aptas a atenderem a demanda?

(x) Não. Após pesquisa de mercado foi observado que há apenas uma única solução apta a atender a demanda.

QUADRO 02 - ANÁLISE DE BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VERTENTE DO LÉRIO/PE

Nº	BENEFÍCIOS	RESULTADO ESPERADO
1	CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	EFICÁCIA
2	ESCOLHA DE PROPOSTA APTA A GERAR RESULTADOS BENEFÍCIOS E DE MAIOR CELERIDADE NO ÓRGÃO MUNICIPAL.	EFICIÊNCIA e AGILIDADE
3	PROVER O DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL	EFICIÊNCIA e ECONOMICIDADE
4	FORNECER ALINHAMENTO ESTRATÉGICO ÀS LEIS ORÇAMENTÁRIAS	EFICIÊNCIA e EFICÁCIA
5	PRODUTOS DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL	EFICÁCIA e ECONOMICIDADE
6	MELHORAR E PROPICIAR O ATENDIMENTO DE QUALIDADE E DIGNO AO MUNICÍPE	EFICÁCIA
7	PERMITIR MELHOR GESTÃO E MAIOR AGILIDADE NAS ATIVIDADES DIÁRIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	EFICIÊNCIA e EFICÁCIA

5. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

Após a análise das necessidades identificadas, das alternativas disponíveis no mercado e das condições operacionais da Administração, verificou-se que a solução mais adequada consiste na aquisição de equipamentos e materiais de informática, capazes de atender de forma imediata, eficiente e sustentável às demandas administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

A opção pela aquisição mostra-se tecnicamente mais vantajosa quando comparada a outras alternativas avaliadas, como a locação ou o reaproveitamento de equipamentos obsoletos, uma vez que estas não atendem plenamente às exigências de desempenho, confiabilidade, compatibilidade com sistemas informatizados utilizados na área da saúde e continuidade do serviço público. Ademais, a aquisição permite maior controle patrimonial, previsibilidade de custos ao longo do tempo e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Os equipamentos e materiais de informática apresentam caráter essencial para o adequado funcionamento das unidades de saúde, da Policlínica Municipal e do setor administrativo, possibilitando o processamento eficiente de informações, a alimentação de sistemas oficiais, a organização de dados assistenciais e administrativos, bem como o suporte às atividades de planejamento, controle e gestão da política pública de saúde. A adoção dessa solução contribui diretamente para a redução de falhas operacionais, otimização dos fluxos de trabalho e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição de equipamentos e materiais de informática constitui a solução que melhor atende ao interesse público, por assegurar eficiência, economicidade, durabilidade e aderência às necessidades institucionais, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e com os objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação cujo objeto compreende aquisição de equipamentos e materiais de informática, destinados a suprir as necessidades da secretaria municipal de saúde de Vertente do Lério/PE, deverá prover uma prestação de serviços com alta qualidade, eficácia, efetividade, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, mantendo pleno funcionamento do setor administrativo e das unidades de saúde, por um período de doze meses, dessa maneira, é crucial a contratada dispor, os seguintes benefícios:

A. **Fornecimento de equipamentos e materiais de informática novos, de primeira linha** e em perfeitas condições de uso, garantindo durabilidade e desempenho adequado;

B. **Entrega e instalação dos equipamentos** diretamente nas unidades de saúde e na sede administrativa da Secretaria, conforme as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

C. **Garantia mínima dos equipamentos e materiais fornecidos**, nos termos da legislação vigente e das especificações técnicas estabelecidas, assegurando a substituição ou reparo, sem ônus para a Administração, em caso de defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento durante o período de garantia.

Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de licitação por Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço por Item, podendo ser contratado através de Sistema de Registro de Preços, vislumbrando contratação com vigência de 12 (doze) meses, na qual a entrega dos materiais de informática e suprimentos em geral deverá ser realizada quando for solicitada, conforme a demanda.

7. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Para a presente contratação foi estimado o quantitativo com base nos estudos acerca da demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE, considerando o número de profissionais de saúde, unidades de saúde, sede da secretaria e usuários atendidos que utilizarão os equipamentos e materiais de informática.

O levantamento levou em conta o quantitativo de servidores e profissionais da área da saúde necessários para atender às atividades assistenciais e administrativas, o número de unidades de saúde que serão contempladas e o total de atendimentos realizados, garantindo que os recursos adquiridos sejam suficientes para suprir as demandas de toda a rede municipal de saúde durante o período de vigência do contrato.

Com base nesse levantamento, os quantitativos detalhados encontram-se discriminados na planilha a seguir

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MED. DE FORNEC.	QNT
00/001	Nome: CAIXA DE SOM AMPLIFICADA Especificação: CAIXA DE SOM AMPLIFICADA; TIPO: ATIVA, PORTÁTIL, COM ALÇA RETRÁTIL RODINHAS PARA TRANSPORTE; ALTO-FALANTE: 12 POLEGADAS; POTÊNCIA: 100W RMS; CONECTIVIDADE: BLUETOOTH, ENTRADA USB, CARTÃO SD, ENTRADA AUXILIAR (P2), ENTRADA PARA MICROFONE (P10) E RÁDIO FM. FUNÇÕES: DISPLAY DIGITAL COM SELEÇÃO DE MODO (BLUETOOTH/USB/SD/FM), FUNÇÃO REC (GRAVAÇÃO DE ÁUDIO), CONTROLE REMOTO INCLUSO. CONTROLES: EQUALIZAÇÃO DE GRAVES E AGUDOS; VOLUME PRINCIPAL E DE MICROFONE; FUNÇÃO "MIC PRIO" (PRIORIDADE DE VOZ SOBRE A MÚSICA). ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICO (110V-220V); BATERIA	230962	UND	1

	INTERNA RECARREGÁVEL COM AUTONOMIA ESTIMADA DE 3 A 10 HORAS, DEPENDENDO DO USO; ENTRADA AUXILIAR PARA BATERIA EXTERNA 12V; ESTRUTURA: GABINETE EM ABS COM GRADE METÁLICA FRONTAL; SUPORTE PARA ENCAIXE EM TRIPÉ; DIMENSÕES APROXIMADAS: 55 CM × 32 CM × 28 CM; GARANTIA MÍNIMA DE 6 MESES.			
00/002	Nome: CPU/GABINETE Especificação: COMPUTADOR DESKTOP COMPACTO EQUIPADO COM PROCESSADOR COM GRAFICO INTEGRADO INTEL CORE I5 DE 8º GERAÇÃO (OU SUPERIOR) COM FREQUÊNCIA BASE DE 3 GHZ E TURBO BOOST ATÉ 3,6 GHZ, 8GB DE MEMÓRIA RAM OU SUPERIOR, SSD DE NO MÍNIMO 500GB, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR, FONTE DE BOA QUALIDADE APROXIMADAMENTE 600W, CONECTIVIDADE COM 8 PORTAS USB, HDMI E VGA, VOLTAGEM DE 220V; ACOMPANHADO DE CABO DE FORÇA; GARANTIA DE 5 ANOS; GABINETE COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 380 MM DE ALTURA, 205 MM DE LARGURA E 350 MM DE COMPRIMENTO, ADEQUADO PARA USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E EDUCACIONAIS, GARANTINDO DESEMPENHO, DURABILIDADE E SEGURANÇA.	482518	UND	20

00/003	Nome: MICROFONE SEM FIO Especificação: MICROFONE VOCAL DÚPLO SEM FIO COMPOSTO POR DOIS TRANSMISSORES MANUAIS ALIMENTADOS POR PILHAS, COM RECEPTOR DE DOIS CANAIS, SISTEMA DE TRANSMISSÃO UHF OU VHF, MODULAÇÃO FM, FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO DENTRO DA FAIXA LEGAL, ALCANCE MÍNIMO DE 20 METROS EM AMBIENTE LIVRE, AUTONOMIA ADEQUADA PARA USO PROLONGADO EM APRESENTAÇÕES, INDICADOR DE SINAL E DE NÍVEL DE BATERIA, SAÍDAS DE ÁUDIO COMPATÍVEIS (P10 OU XLR), ACOMPANHADO DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA O RECEPTOR E CABO DE CONEXÃO, ESTRUTURA PROJETADA PARA REDUZIR RUÍDOS DE FUNDO E MANTER A CLAREZA VOCAL, IDEAL PARA USO EM AUDITÓRIOS E EVENTOS QUE DEMANDEM MOBILIDADE SEM FIOS.	044032	UND	2
00/004	Nome: MONITOR Especificação: MONITOR LED DE 21,5 POLEGADAS COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080 PIXELS), PROPORÇÃO DE TELA 16:9, PAINEL TIPO VA, BRILHO DE 250 CD/M², TAXA DE ATUALIZAÇÃO DE 60 HZ, TEMPO DE RESPOSTA DE 5 MS, CONTRASTE TÍPICO DE 3000:1, ÂNGULO DE VISÃO HORIZONTAL E VERTICAL DE 178°, SUPORTANDO ATÉ 16,7 MILHÕES DE CORES, EQUIPADO COM ENTRADAS	629555	UND	20

	HDMI E VGA, VOLTAGEM COMPATÍVEL DE 100 A 240 V; GARANTIA DE 5 ANOS ACOMPANHADO DE SUPORTE/BASE RESISTENTE E AJUSTÁVEL QUE PERMITE POSICIONAMENTO SEGURO DA TELA E COMPATÍVEL COM MONTAGEM VESA 75 X 75 MM, ADEQUADO PARA USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E EDUCACIONAIS.			
00/005	Nome: MOUSE COM FIO Especificação: MOUSE USB COM SENSOR ÓPTICO DE ATÉ 1.200 DPI, TRÊS BOTÕES + SCROLL CENTRAL, AMBIDESTRO, CABO USB REVESTIDO DE PVC DE 1,20 M, COR PRETA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 110 x 60 x 40 MM, PESO APROXIMADO DE 70 G, CONEXÃO PLUG-AND- PLAY SEM NECESSIDADE DE SOFTWARE ADICIONAL, COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, MACOS E LINUX.	457752	UND	50
00/006	Nome: NOBREAK Especificação: NOBREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1200VA, TENSÃO DE ENTRADA DE 220V, FREQUÊNCIA DE 60HZ, EQUIPADO COM NO MÍNIMO 6 TOMADAS DE SAÍDA NO PADRÃO BRASILEIRO, AUTONOMIA MÍNIMA DE 60 MINUTOS PARA CARGA TÍPICA DE COMPUTADOR E MONITOR, BATERIA INTERNA SELADA DE LONGA DURAÇÃO COM	397474	UND	25

	TEMPO DE RECARGA DE ATÉ 12 HORAS, SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA, SUBTENSÃO, SOBRETENSÃO E SURTOS ELÉTRICOS, FORMA DE ONDA SENOIAL POR APROXIMAÇÃO, VENTILAÇÃO FORÇADA PARA EVITAR AQUECIMENTO EXCESSIVO, SINALIZAÇÃO VISUAL E SONORA DE FUNCIONAMENTO E STATUS DE BATERIA, BOTÃO LIGA/DESLIGA DE FÁCIL ACESSO, GABINETE EM MATERIAL RESISTENTE, CABO DE FORÇA INCLUSO, ADEQUADO PARA USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E DE ESCRITÓRIO, GARANTINDO A CONTINUIDADE DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA E A PROTEÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONECTADOS			
00/007	NOME: NOTEBOOK ESPECIFICAÇÃO: Notebook com processador Intel Core i5-1235U de 12ª geração ou superior, equipado com sistema operacional Windows 11 Home (versão pré-instalada, sem mídia física inclusa), memória RAM de 8GB DDR4 expansível até 16GB, e armazenamento interno em unidade de estado sólido (SSD) de 512GB. Possui tela LED-backlit antirreflexo de 15,6 polegadas com resolução Full HD de 1920x1080, placa de vídeo integrada Intel Iris Xe, conectividade wireless padrão Wi-Fi 5 (802.11ac dual band 1x1) e Bluetooth 5.1. Conta com sistema de áudio SonicMaster com alto-falantes e microfone embutidos, teclado	480277	UND	5

	padrão ABNT2 do tipo chiclet e touchpad integrado. Dispõe das seguintes conexões: uma porta USB 2.0 Tipo A, duas portas USB 3.2 Gen 1 Tipo A, uma porta USB 3.2 Gen 1 Tipo C, uma saída HDMI 1.4, uma entrada combinada de áudio 3,5mm e uma entrada para carregador (DC-in). Alimentado por bateria de 3 células com capacidade de 4000 mAh. GARANTIA DE 4 ANOS PARA O APARELHO E 3 ANOS PARA BATERIA.			
00/008	Nome: TECLADO Especificação: TECLADO PARA COMPUTADOR PADRÃO ABNT2, COR PRETA, COM CONEXÃO USB, TECLAS DE BAIXA PRESSÃO E RESPOSTA RÁPIDA, ESTRUTURA EM MATERIAL RESISTENTE, IDEAL PARA USO CONTÍNUO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX.	451817	UND	50
00/009	Nome: TELA PARA PROJEÇÃO Especificação: TELA PROJEÇÃO, TIPO TRIPÉ PROFISSIONAL, TIPO AJUSTE TELA MANUAL E RETRÁTIL, MATERIAL TECIDO, COR ACABAMENTO PRETA, TIPO FIXAÇÃO MÓVEL, COR BRANCA, ALTURA 180 CM, LARGURA 234 CM, ESPESSURA 2 MM(APROXIMADAMENTE), MATERIAL TRIPLÉ AÇO; TAMANHO DIAGONAL: 120 POLEGADAS (FORMATO 4:3); ÁREA ÚTIL DE PROJEÇÃO: APROXIMADAMENTE 2,34 M (LARGURA) × 1,80 M (ALTURA)	26557	UND	1

	FORMATO DE IMAGEM: 4:3; COR DA TELA: BRANCA, COM VERSO PRETO E BORDAS PRETAS PARA MELHOR FOCO E CONTRASTE; CORPO DA TELA (ESTOJO): CAIXA METÁLICA BRANCA PARA FIXAÇÃO EM TETO, PAREDE OU USO COM TRIPÉ; TRIPÉ: ALTURA AJUSTÁVEL ATÉ 2,80 METROS COM SUPORTE RESISTENTE AO PESO DA TELA; ESTOJOS METÁLICOS RESISTENTES, GARANTINDO DURABILIDADE E SEGURANÇA NO TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, DIMENSÕES: 2,40 M (COMPRIMENTO) × 8,3 CM (LARGURA) × 6,7 CM (ALTURA); PESO DO CONJUNTO (TELA + TRIPÉ): APROXIMADAMENTE 18 KG			
00/010	NOME: IMPRESSORA ESPECIFICAÇÃO: Impressora com tecnologia de impressão LED colorido, monofuncional, com capacidade de impressão frente e verso automática (duplex), indicada para uso doméstico ou comercial, oferecendo alta qualidade de impressão com suporte a gramatura de papel de até 163 g/m². Deve possuir velocidade de impressão de, no mínimo, 26 páginas por minuto (ppm) em preto e em cores no formato A4, e 27 ppm no formato Carta, com capacidade de entrada e saída de papel de, no mínimo, 150 folhas. A memória interna deve ser de, no mínimo, 256 MB, com ciclo de trabalho mensal de até 40.000 páginas e volume mensal recomendado de até	629121	Unidade	12

	3.000 páginas. A conectividade deve incluir, no mínimo, rede cabeada (Ethernet), conexão sem fio (Wi-Fi 2.4 GHz e 5 GHz) e porta USB. O equipamento deve possuir visor do tipo LCD com pelo menos 1 linha para exibição de informações de status e configuração. Deve ser compatível com mídias nos tamanhos Carta, Ofício e envelopes. As dimensões aproximadas devem ser de até 40 cm de largura, 40 cm de profundidade e 24 cm de altura, com peso máximo de 11,5 kg. A voltagem deve ser de 220V. O equipamento deve ser novo, lacrado de fábrica, e acompanhado de todos os acessórios originais, incluindo cabos, manuais e drivers, além de dispor de assistência técnica autorizada em território nacional.			
--	---	--	--	--

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

Após análise e estudos com base na melhor escolha pela solução da contratação para de equipamentos e materiais de informática, e em consonância com as diretrizes das normativas do Poder Executivo e do Tribunal de Contas da União (TCU), restou estabelecido que houve a obtenção de valores das mais diversas fontes, formando uma cesta de preços exequíveis com o devido tratamento estatístico.

Apresentamos a metodologia que está disponível na conclusão do orçamento estimativo utilizada pelo Sistema Cesta de Preços (SCP):

- na média saneada por percentual da média, o sistema ordena as amostras em ordem crescente (população amostral inicial);
- segundo, exclui as amostras inexecutáveis, assim consideradas aquelas cujo valor seja 70% (setenta) inferior à mediana população amostral inicial, exclusive seu valor;
- terceiro, exclui as amostras com sobrepreço, assim consideradas aquelas cujo valor seja 30% (trinta por cento) superior à mediana da população amostral inicial, exclusive seu valor;
- O SCP usa o método adotado pelo Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do STJ adaptado, usando como referência a mediana ao invés da média, por entender ser

uma metodologia mais conservadora, posto que sujeita a menores variações de valores extremos.

- **na** média saneada pelo desvio-padrão, o sistema:
 - cria um limite superior, que é representado pelo desvio-padrão somado à média;
 - cria um limite inferior, que é representado pelo desvio-padrão menos a média;
 - exclui do cálculo todas as amostras acima e abaixo dos limites estabelecidos.
- Após o juízo crítico, o SCP calcula o **preço de referência** por meio da escolha da medida de tendência central (média ou mediana) mais ajustada ao perfil das amostras saneadas, utilizando o coeficiente de variação como critério de escolha a partir dos padrões indicados no Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça, a saber:
 - se o coeficiente de variação for menor ou igual a 25% (vinte e cinco por cento), deve se estimar o preço de referência a partir da **média aritmética** (simples);
 - se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), deve se estimar o preço de referência a partir da **mediana**.
- O SCP permite que ao orçamentista atribuir o tipo de medida de tendência central a ser utilizada para o cálculo do preço referencial de forma manual e linear para todos os itens.

A Metodologia utilizada na elaboração do presente orçamento estimativo tem aderência à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), art. 23, especialmente no que tange às fontes de pesquisa admitidas (§ 1º).

Segue planilha com valores a partir da <https://www.cestadeprecos.com/>:

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
00/001	Nome: CAIXA DE SOM AMPLIFICADA Especificação: CAIXA DE SOM AMPLIFICADA; TIPO: ATIVA, PORTÁTIL, COM ALÇA RETRÁTIL RODINHAS PARA TRANSPORTE; ALTO-FALANTE: 12 POLEGADAS; POTÊNCIA: 100W RMS; CONECTIVIDADE: BLUETOOTH, ENTRADA USB, CARTÃO SD, ENTRADA AUXILIAR (P2), ENTRADA PARA MICROFONE (P10) E RÁDIO FM. FUNÇÕES: DISPLAY DIGITAL	230962	UND	1	R\$ 809,00	R\$ 809,00



	COM SELEÇÃO DE MODO (BLUETOOTH/USB/SD/FM), FUNÇÃO REC (GRAVAÇÃO DE ÁUDIO), CONTROLE REMOTO INCLUSO. CONTROLES: EQUALIZAÇÃO DE GRAVES E AGUDOS; VOLUME PRINCIPAL E DE MICROFONE; FUNÇÃO "MIC PRIO" (PRIORIDADE DE VOZ SOBRE A MÚSICA). ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICO (110V-220V); BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL COM AUTONOMIA ESTIMADA DE 3 A 10 HORAS, DEPENDENDO DO USO; ENTRADA AUXILIAR PARA BATERIA EXTERNA 12V; ESTRUTURA: GABINETE EM ABS COM GRADE METÁLICA FRONTAL; SUPORTE PARA ENCAIXE EM TRIPÉ; DIMENSÕES APROXIMADAS: 55 CM x 32 CM x 28 CM; GARANTIA MÍNIMA DE 6 MESES.					
00/002	Nome: CPU/GABINETE Especificação: COMPUTADOR DESKTOP	4825 18	UND	20	R\$ 1.697,50	R\$ 33.950,00



	COMPACTO EQUIPADO COM PROCESSADOR COM GRAFICO INTEGRADO INTEL CORE I5 DE 8º GERAÇÃO (OU SUPERIOR) COM FREQUÊNCIA BASE DE 3 GHZ E TURBO BOOST ATÉ 3,6 GHZ, 8GB DE MEMÓRIA RAM OU SUPERIOR, SSD DE NO MÍNIMO 500GB, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR, FONTE DE BOA QUALIDADE APROXIMADAMENTE 600W, CONECTIVIDADE COM 8 PORTAS USB, HDMI E VGA, VOLTAGEM DE 220V; ACOMPANHADO DE CABO DE FORÇA; GARANTIA DE 5 ANOS; GABINETE COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 380 MM DE ALTURA, 205 MM DE LARGURA E 350 MM DE COMPRIMENTO, ADEQUADO PARA USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E EDUCACIONAIS, GARANTINDO DESEMPENHO, DURABILIDADE E SEGURANÇA.					
00/003	Nome: MICROFONE SEM FIO	0440 32	UND	2	R\$ 788,50	R\$ 1.577,00



	Especificação: MICROFONE VOCAL DUPLO SEM FIO COMPOSTO POR DOIS TRANSMISSORES MANUAIS ALIMENTADOS POR PILHAS, COM RECEPTOR DE DOIS CANAIS, SISTEMA DE TRANSMISSÃO UHF OU VHF, MODULAÇÃO FM, FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO DENTRO DA FAIXA LEGAL, ALCANCE MÍNIMO DE 20 METROS EM AMBIENTE LIVRE, AUTONOMIA ADEQUADA PARA USO PROLONGADO EM APRESENTAÇÕES, INDICADOR DE SINAL E DE NÍVEL DE BATERIA, SAÍDAS DE ÁUDIO COMPATÍVEIS (P10 OU XLR), ACOMPANHADO DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA O RECEPTOR E CABO DE CONEXÃO, ESTRUTURA PROJETADA PARA REDUZIR RUÍDOS DE FUNDO E MANTER A CLAREZA VOCAL, IDEAL PARA USO EM AUDITÓRIOS E EVENTOS QUE DEMANDEM MOBILIDADE SEM FIOS.					
--	--	--	--	--	--	--

Secretaria de Saúde

00/004	Nome: MONITOR Especificação: MONITOR LED DE 21,5 POLEGADAS COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080 PIXELS), PROPORÇÃO DE TELA 16:9, PAINEL TIPO VA, BRILHO DE 250 CD/M², TAXA DE ATUALIZAÇÃO DE 60 HZ, TEMPO DE RESPOSTA DE 5 MS, CONTRASTE TÍPICO DE 3000:1, ÂNGULO DE VISÃO HORIZONTAL E VERTICAL DE 178°, SUPORTANDO ATÉ 16,7 MILHÕES DE CORES, EQUIPADO COM ENTRADAS HDMI E VGA, VOLTAGEM COMPATÍVEL DE 100 A 240 V; GARANTIA DE 5 ANOS ACOMPANHADO DE SUPORTE/BASE RESISTENTE E AJUSTÁVEL QUE PERMITE POSICIONAMENTO SEGURO DA TELA E COMPATÍVEL COM MONTAGEM VESA 75 X 75 MM, ADEQUADO PARA USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E EDUCACIONAIS.	6295 55	UND	20	R\$ 564,50	R\$ 11.290,00
00/005	Nome: MOUSE COM FIO Especificação: MOUSE USB COM SENSOR ÓPTICO DE ATÉ 1.200 DPI,	4577 52	UND	50	R\$ 15,90	R\$ 795,00



	TRÊS BOTÕES + SCROLL CENTRAL, AMBIDESTRO, CABO USB REVESTIDO DE PVC DE 1,20 M, COR PRETA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 110 x 60 x 40 MM, PESO APROXIMADO DE 70 G, CONEXÃO PLUG-AND-PLAY SEM NECESSIDADE DE SOFTWARE ADICIONAL, COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, MACOS E LINUX.					
00/006	Nome: NOBREAK Especificação: NOBREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1200VA, TENSÃO DE ENTRADA DE 220V, FREQUÊNCIA DE 60HZ, EQUIPADO COM NO MÍNIMO 6 TOMADAS DE SAÍDA NO PADRÃO BRASILEIRO, AUTONOMIA MÍNIMA DE 60 MINUTOS PARA CARGA TÍPICA DE COMPUTADOR E MONITOR, BATERIA INTERNA SELADA DE LONGA DURAÇÃO COM TEMPO DE RECARGA DE ATÉ 12 HORAS, SISTEMA DE	3974 74	UND	25	R\$ 572,00	R\$ 14.300,00



	PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA, SUBTENSÃO, SOBRETENSÃO E SURTOS ELÉTRICOS, FORMA DE ONDA SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO, VENTILAÇÃO FORÇADA PARA EVITAR AQUECIMENTO EXCESSIVO, SINALIZAÇÃO VISUAL E SONORA DE FUNCIONAMENTO E STATUS DE BATERIA, BOTÃO LIGA/DESLIGA DE FÁCIL ACESSO, GABINETE EM MATERIAL RESISTENTE, CABO DE FORÇA INCLUSO, ADEQUADO PARA USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E DE ESCRITÓRIO, GARANTINDO A CONTINUIDADE DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA E A PROTEÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONECTADOS					
00/007	NOME: NOTEBOOK ESPECIFICAÇÃO: Notebook com processador Intel Core i5-1235U de 12ª geração ou superior, equipado com sistema operacional Windows 11 Home	4802 77	UND	5	R\$ 3.151,56	R\$ 15.757,80



Secretaria de Saúde

	(versão pré-instalada, sem mídia física inclusa), memória RAM de 8GB DDR4 expansível até 16GB, e armazenamento interno em unidade de estado sólido (SSD) de 512GB. Possui tela LED-backlit antirreflexo de 15,6 polegadas com resolução Full HD de 1920x1080, placa de vídeo integrada Intel Iris Xe, conectividade wireless padrão Wi-Fi 5 (802.11ac dual band 1x1) e Bluetooth 5.1. Conta com sistema de áudio SonicMaster com alto-falantes e microfone embutidos, teclado padrão ABNT2 do tipo chiclet e touchpad integrado. Dispõe das seguintes conexões: uma porta USB 2.0 Tipo A, duas portas USB 3.2 Gen 1 Tipo A, uma porta USB 3.2 Gen 1 Tipo C, uma saída HDMI 1.4, uma entrada combinada de áudio 3,5mm e uma entrada para carregador (DC-in). Alimentado por bateria de 3 células com capacidade de 4000 mAh. GARANTIA DE 4 ANOS PARA O APARELHO E 3 ANOS PARA BATERIA.					
--	--	--	--	--	--	--

00/008	Nome: TECLADO Especificação: TECLADO PARA COMPUTADOR PADRÃO ABNT2, COR PRETA, COM CONEXÃO USB, TECLAS DE BAIXA PRESSÃO E RESPOSTA RÁPIDA, ESTRUTURA EM MATERIAL RESISTENTE, IDEAL PARA USO CONTÍNUO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS , COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX.	4518 17	UND	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
00/009	Nome: TELA PARA PROJEÇÃO Especificação: TELA PROJEÇÃO, TIPO TRIPÉ PROFISSIONAL, TIPO AJUSTE TELA MANUAL E RETRÁTIL, MATERIAL TECIDO, COR ACABAMENTO PRETA, TIPO FIXAÇÃO MÓVEL, COR BRANCA, ALTURA 180 CM, LARGURA 234 CM, ESPESSURA 2 MM(APROXIMADA MENTE), MATERIAL TRIPLÉ AÇO; TAMANHO DIAGONAL: 120 POLEGADAS (FORMATO 4:3) ; ÁREA ÚTIL DE PROJEÇÃO: APROXIMADAMEN TE 2,34 M	2655 7	UND	1	R\$ 650,00	R\$ 650,00



Secretaria de Saúde

	(LARGURA) × 1,80 M (ALTURA) FORMATO DE IMAGEM: 4:3; COR DA TELA: BRANCA, COM VERSO PRETO E BORDAS PRETAS PARA MELHOR FOCO E CONTRASTE; CORPO DA TELA (ESTOJO): CAIXA METÁLICA BRANCA PARA FIXAÇÃO EM TETO, PAREDE OU USO COM TRIPÉ; TRIPÉ: ALTURA AJUSTÁVEL ATÉ 2,80 METROS COM SUPORTE RESISTENTE AO PESO DA TELA; ESTOJOS METÁLICOS RESISTENTES, GARANTINDO DURABILIDADE E SEGURANÇA NO TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO , DIMENSÕES: 2,40 M (COMPRIMENTO) × 8,3 CM (LARGURA) × 6,7 CM (ALTURA); PESO DO CONJUNTO (TELA + TRIPÉ): APROXIMADAMENTE 18 KG					
00/010	NOME: IMPRESSORA ESPECIFICAÇÃO: Impressora com tecnologia de impressão LED colorido, monofuncional, com capacidade de impressão frente e	6291 21	Unidade	12	R\$ 3.488,50	R\$ 41.862,00



	verso automática (duplex), indicada para uso doméstico ou comercial, oferecendo alta qualidade de impressão com suporte a gramatura de papel de até 163 g/m². Deve possuir velocidade de impressão de, no mínimo, 26 páginas por minuto (ppm) em preto e em cores no formato A4, e 27 ppm no formato Carta, com capacidade de entrada e saída de papel de, no mínimo, 150 folhas. A memória interna deve ser de, no mínimo, 256 MB, com ciclo de trabalho mensal de até 40.000 páginas e volume mensal recomendado de até 3.000 páginas. A conectividade deve incluir, no mínimo, rede cabeada (Ethernet), conexão sem fio (Wi-Fi 2.4 GHz e 5 GHz) e porta USB. O equipamento deve possuir visor do tipo LCD com pelo menos 1 linha para exibição de informações de status e configuração. Deve ser compatível com mídias nos tamanhos Carta, Ofício e envelopes. As dimensões aproximadas devem ser de até 40 cm de					
--	---	--	--	--	--	--

	largura, 40 cm de profundidade e 24 cm de altura, com peso máximo de 11,5 kg. A voltagem deve ser de 220V. O equipamento deve ser novo, lacrado de fábrica, e acompanhado de todos os acessórios originais, incluindo cabos, manuais e drivers, além de dispor de assistência técnica autorizada em território nacional.					
VALOR TOTAL: R\$ 122.490,80 (cento e vinte e dois mil, quatrocentos e noventa reais e oitenta centavos).						

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A ENTREGA poderá ser parcelada à medida em que forem surgindo necessidades de pedidos com base nos controles de estoques a serem efetuados pelas demandantes. Há que se verificar a real necessidade e quantitativos dos pedidos a cada tempo, prezando pela economicidade, preservando o gasto público mensal.

A presente contratação será dividida em itens unitários com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item. Garantindo, assim, a ampla concorrência. Tal decisão fundamenta-se no Art. 18, § 1º, inciso VIII, Lei 14.133/21 e Súmula nº 247 do TCU, no tocante à obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Em conformidade com o previsto no inciso IX do Art. 7º, da IN 40/2020, a presente contratação não encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, tendo em vista a ausência de sua elaboração, devido uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento, apesar de sua obrigatoriedade constante no Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/21, porém é imprescindível considerar as circunstâncias específicas que

podem justificar a sua ausência temporária, isto é, a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Todavia, é crucial ressaltar que o Município de Vertente do Lério/PE está tomando todas as medidas cabíveis para resolver essa situação, restando demonstrado o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão, realizando assim, levantamento minucioso das suas necessidades, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para as contratações.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da solução definida, pretende-se alcançar a melhoria das condições operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo suporte adequado às atividades desenvolvidas nas unidades de saúde, na Policlínica Municipal e no setor administrativo central. A adoção de recursos tecnológicos compatíveis com as necessidades institucionais visa assegurar maior eficiência, agilidade e confiabilidade na execução das rotinas administrativas e assistenciais.

Espera-se como resultado a otimização dos fluxos de trabalho, com redução de falhas operacionais, retrabalho e interrupções decorrentes de limitações técnicas atualmente existentes. A melhoria da infraestrutura tecnológica permitirá maior estabilidade na utilização dos sistemas informatizados de saúde, no processamento e armazenamento de dados, bem como na comunicação interna entre os setores, contribuindo para uma gestão mais organizada e eficaz.

Outro resultado pretendido consiste no fortalecimento da capacidade administrativa e de planejamento da Secretaria, possibilitando maior controle das informações, apoio às ações de monitoramento, avaliação e tomada de decisão, além do atendimento às exigências normativas e legais inerentes à gestão do Sistema Único de Saúde. A disponibilidade de meios tecnológicos adequados também favorece a padronização de procedimentos e a segurança das informações institucionais.

Por fim, a contratação busca impactar positivamente a qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população, na medida em que o suporte tecnológico adequado contribui para a continuidade do serviço público, para a melhoria do atendimento ao cidadão e para o uso mais eficiente dos recursos públicos, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/19, aponta que “o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades” (art. 2º, §1º).

Neste sentido, a aquisição de materiais de informática, como computadores, notebooks, impressoras, monitores, teclados, mouses e demais periféricos, pode gerar impactos ambientais significativos ao longo de todo o ciclo de vida dos produtos – desde a fabricação, passando pela utilização, até o descarte final.

Possíveis Impactos Ambientais

- **Extração de recursos naturais:** A fabricação de equipamentos de informática demanda o uso intensivo de matérias-primas como metais raros, plásticos, silício e outros componentes eletrônicos, cuja extração pode causar degradação ambiental, desmatamento e poluição de corpos hídricos.
- **Consumo energético:** Durante sua vida útil, os equipamentos consomem energia elétrica, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa, especialmente quando essa energia é gerada a partir de fontes não-renováveis.
- **Geração de resíduos eletrônicos (e-lixo):** O descarte inadequado de equipamentos obsoletos ou inservíveis pode liberar substâncias tóxicas como chumbo, mercúrio, cádmio e bromo no solo e na água, prejudicando o meio ambiente e a saúde pública.
- **Embalagens e resíduos sólidos:** A aquisição em grande escala também gera resíduos de embalagens plásticas, papelão, isopor e outros materiais que, se não forem devidamente gerenciados, podem sobrecarregar os sistemas de coleta e destinação final.

Medidas Mitigadoras Adotáveis

Considerando os princípios da administração pública e a diretriz do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021 (art. 11, inciso IV), as seguintes medidas mitigadoras devem ser observadas:

- **Preferência por produtos com certificações ambientais:** selos como Energy Star, EPEAT, ou similares, que atestem maior eficiência energética e menor impacto ambiental.
- **Aquisição planejada e racional:** Realizar levantamento prévio de necessidades reais dos órgãos e unidades administrativas, evitando compras desnecessárias ou com excesso de quantidade, o que reduz o desperdício e o descarte precoce.
- **Critérios de durabilidade e reciclabilidade:** Dar preferência a materiais com maior vida útil, possibilidade de upgrade, facilidade de manutenção e com componentes recicláveis.
- **Reutilização de equipamentos existentes:** Avaliar a possibilidade de

redistribuição interna de equipamentos em bom estado antes da aquisição de novos, otimizando recursos e reduzindo a geração de resíduos.

- **Gestão adequada de embalagens:** produtos em que as embalagens utilizadas sejam recicláveis e/ou reutilizáveis, além de incentivar o fornecedor a adotar práticas de logística sustentável

A adoção de medidas mitigadoras ambientais na contratação de materiais de informática está alinhada com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Tais ações não apenas minimizam os impactos ambientais decorrentes da contratação, como também contribuem para a melhoria da imagem institucional e a conformidade com as políticas públicas ambientais vigentes

15.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Segundo o supracitado, a equipe de Planejamento, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posiciona-se pela viabilidade da contratação para a aquisição de equipamentos e materiais de informática, com ênfase nos elementos acima expostos, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE, estando de acordo com as diretrizes determinadas com a legislação em vigor.

A lista de verificação abaixo oferece o resumo do atendimento da contratação a todos os requisitos elencados no estudo técnico preliminar.

Lista de verificação para declaração da viabilidade ou não da contratação

Item do estudo técnico preliminar:	Atende?
1. A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada?	SIM
2. O alinhamento entre a contratação e o planejamento institucional do órgão ou entidade está demonstrado?	SIM
3. Os requisitos técnicos e a solução tecnológica como um todo foram adequadamente descritos e analisados?	SIM
4. A quantidade de itens está coerente com a demanda prevista?	SIM
5. O levantamento de mercado e a pesquisa de preços foram devidamente realizados?	SIM
6. A análise de cenário e escolha do tipo de solução foram devidamente justificadas?	SIM
7. O parcelamento da solução foi analisado e justificado, se for o caso?	SIM

8. As estimativas preliminares dos preços foram feitas, a partir dos preços pesquisados?	SIM
9. Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente, bem como previsão de provimento de recursos no caso de contratação que se estenda por vários exercícios no caso de serviços contínuos?	SIM
10. Os riscos relevantes para a contratação foram levantados, incluindo-se ações para prevenção ou contingência?	SIM
11. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável e vantajosa para o órgão ou entidade?	SIM

Em assim sendo, diante do exposto no presente estudo técnico preliminar, declara-se que a aquisição é viável, necessária e adequada a este órgão. Além disso, convém ressaltar que o mercado já dispõe de um número razoável de fornecedores capazes de oferecer a solução.

MARCELO IURY SALES DA SILVA
MATRÍCULA Nº 202546
ASSESSOR DE COMPRAS

ANEXO II- MINUTA TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO Nº .../2026

Processo Administrativo nº 003/2026

Pregão Eletrônico nº 002/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VERTENTE DO
LÉRIO**, POR INTERMÉDIO DO **FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE** E A EMPRESA
.....

O **Município de Vertente do Lério**, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por intermédio da Secretaria de Saúde, com sede na Rua Joaquim Távora, s/n, Vertente do Lério/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 69.902.112/0001-34, neste ato representado por sua Secretária, Sra. Hystella Ellen da Silva Sales, portadora da Matrícula Funcional nº 202512, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 003/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o Registro de preço visando a aquisição de equipamentos e materiais de informática, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE, visando garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e assistenciais, das Unidades de Saúde, Policlínica Municipal e do setor administrativo da sede da Secretaria Municipal de Saúde, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRI O	VALO R TOTAL
1						
2						

3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO E ENTREGA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.6. O objeto licitado deve ser entregue em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação de fornecimento.

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

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

3.2. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) autoridade competente.

3.3. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade de servidor designado

CABERÁ À FISCAL DO CONTRATO:

3.4. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

- 3.5. Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;
- 3.6. Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- 3.7. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- 3.8. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- 3.9. Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- 3.10. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- 3.11. Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- 3.12. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CABERÁ AO GESTOR DO CONTRATO:

- 3.13. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 3.14. acompanhar 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.
- 3.15. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 3.16. emitir 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.
- 3.17. tomar 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.

3.18. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

3.20. receber e dar encaminhamento imediato:

3.21. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2026;

3.22. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

3.23. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2026).

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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 IPCA-IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

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

2. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

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

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

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

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

11.3.2. 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)

11.3.3. 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).

11.3.4. 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.

11.4. 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. 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).

11.7. 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).

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

11.9. 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.

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

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

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

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

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

.....

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Surubim/PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Vertente do Lério/PE, [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-
2-

ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0.../2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

O Fundo Municipal de Saúde, por intermédio da Secretaria de Saúde, com sede na Rua Joaquim Távora, s/n, Centro, Vertente do Lério/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 69.902.112/0001-34, neste ato representado pela Secretária, Sra. **Hystella Ellen da Silva Sales**, portadora da Matrícula Funcional nº 202512, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS do Processo Administrativo nº 003/2026, homologada no dia .../.../..., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual Aquisição de equipamentos e materiais de informática, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE, visando garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e assistenciais, das Unidades de Saúde, Policlínica Municipal e do setor administrativo da sede da Secretaria Municipal de Saúde, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Ite m do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
X	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unt.	Valo r total

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Fundo Municipal de Saúde.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução

descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

ANEXO IV – MODELOS DE PROPOSTAS

PROCESSO Nº 003/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

OBJETO: Registro de preço visando aquisição de equipamentos e materiais de informática, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vertente do Lério/PE, visando garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e assistenciais, das Unidades de Saúde, Policlínica Municipal e do setor administrativo da sede da Secretaria Municipal de Saúde.

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos do procedimento em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

.....

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

....., CNPJ NºDeclara que:

- I. 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;
- II. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- III. O licitante não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do Município ou de qualquer entidade a ele vinculada.
- IV. Não possui 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;
- V. 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.
- VI. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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 n.º 14.133, de 2021.
- () cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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 n.º 14.133, de 2021.
- () Não sou apto para os benefícios por não ser enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- Entendo que a falsidade da declaração sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Edital.

.....

RESPONSÁVEL