



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

Processo Administrativo nº 1706/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de Equipamentos de Informática para a Unidade Básica de Saúde**, nos termos da tabela abaixo, conforme



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua do Comércio, 619, Dona Francisca/RS - CEP 97.280-000

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor total
01	<p>NOTEBOOK (TELA: 15,6" FULL HD; CPU: 10 NÚCLEOS; 16 THREADS; MEMÓRIA: 8GB; SSD: 256GB; WINDOWS 11 PRO). Informações complementares: Referência "Acer Aspire 5 A515, Dell Gamer G15 5530" ou similar ou equivalente ou de igual ou de melhor qualidade.</p> <p>(TELA: 15,6" FULL HD; CPU: 10 NÚCLEOS; 16 THREADS; MEMÓRIA: 8GB; SSD: 256GB; WINDOWS 11 PRO)</p> <p>1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</p> <p>1.1. Tipo de produto: Notebook.</p> <p>1.2. Cor predominante: Preto ou cinza ou prata.</p> <p>1.3. Teclado: Português-BR com teclado numérico independente.</p> <p>1.4. Webcam integrada com resolução HD (720p).</p> <p>1.5. Sistema Operacional Microsoft® Windows 11 Pro ou superior, 64 bits, idioma Português (Brasil), instalado em fábrica com software de Recovery.</p> <p>1.6. Não serão aceitas alterações (adições e/ou subtrações de hardware ou software) no produto original, devendo o modelo estar de acordo com a configuração de fábrica.</p> <p>1.7. Acompanha carregador bivolt automático com plugue de energia padrão compatível com a NBR 14136.</p>	Unid.	6	R\$ 5.749,00	R\$ 34.494,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

1.8. Garantia mínima de 12 meses, conforme disposições do Termo de Referência.

2. TELA

2.1. Tamanho mínimo de 15,6 polegadas.

2.2. Resolução nativa mínima: Full HD (1920 x 1080).

3. PROCESSADOR

3.1. No mínimo 10 núcleos físicos, 16 threads, 20 MB de memória cache compartilhada e frequência aumentada de, no mínimo, 4,6 GHz.

3.2. A memória cache compartilhada refere-se exclusivamente ao cache destinado ao atendimento de todos os núcleos da CPU.

3.3. Na frequência aumentada, consideram-se os ganhos relacionados às acelerações de desempenho com base nas condições de carga de trabalho e temperatura.

3.4. A memória cache compartilhada e a frequência aumentada serão desconsideradas caso seja ofertado processador com quantidade de núcleos físicos superior à exigida.

3.5. Processador com performance mínima de 21.000 pontos, comprovada por intermédio de resultados do PassMark® Software, disponível em:
http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.

3.6. Para efeitos de referência, foi utilizado o processador Intel Core i7-12650H. Caso ocorra oscilação na pontuação devido à volatilidade dos testes na data do certame, será aceito o modelo utilizado como referência ou modelo superior, desde que possua desempenho igual ou superior e pertença à mesma geração ou a geração mais recente, conforme aferição do PassMark.

4. MEMÓRIA

4.1. No mínimo 8 GB DDR4 ou superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

	<p>5. ARMAZENAMENTO</p> <p>5.1. Possuir instalado internamente uma unidade SSD com capacidade mínima de 256 GB, utilizando conexão M.2 NVMe.</p> <hr/> <p>6. ESPECIFICAÇÕES DE CONEXÕES E CONECTIVIDADE</p> <p>6.1. Possuir conectividade Wi-Fi e Bluetooth.</p> <p>6.2. Possuir conector para fone de ouvido/microfone (combinado ou individuais).</p> <p>6.3. Possuir, no mínimo, 2 portas USB Tipo A, sendo pelo menos 1 com taxa de transferência mínima de 4,8 Gb/s.</p> <p>6.4. Possuir, no mínimo, 1 porta USB Tipo C.</p> <p>6.5. Possuir, no mínimo, 1 porta HDMI.</p>				
19	<p>COMPUTADOR ALL-IN-ONE (CPU: 6 NÚCLEOS, 12 THREADS; MEMÓRIA: 16GB; SSD: DE NO MÍNIMO 480GB; SISTEMA OPERACIONAL: MICROSOFT WINDOWS 11 PRO, COR: BRANCA).</p> <p>1. CARACTERÍSTICAS</p> <p>1.1. Tipo de produto: Computador All-in-One, pronto para funcionamento.</p> <p>1.2. Tela: 23,8 polegadas com resolução de, no mínimo, 1920 x 1080 (Full HD).</p> <p>1.3. Conectividade sem fio: Wi-Fi 5.0 e Bluetooth.</p> <p>1.4. Possui webcam, microfone e alto-falante integrados.</p> <p>1.5. Conectividades mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (uma) porta HDMI; • 02 (duas) portas USB-A 2.0; • 02 (duas) portas USB-A 3.0; • 01 (uma) porta RJ45 Gigabit Ethernet; • 01 (um) conector de áudio. <p>1.6. Garantia on-site de, no mínimo, 12 (doze) meses, conforme disposições do Termo de Referência.</p> <p>2. SISTEMA OPERACIONAL</p> <p>2.1. Sistema operacional Microsoft® Windows 11 Pro 64-bit, em português, licenciado na forma perpétua.</p>	Unid.	13	R\$ 5.190,00	R\$ 67.470,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

2.2. O Certificado de Autenticidade (COA) deverá estar anexado ao corpo do gabinete.

2.3. Caso não possua COA, as chaves de licença deverão possuir autenticação na BIOS.

3. CARACTERÍSTICAS DO PROCESSADOR

3.1. Possui, no mínimo, 06 (seis) núcleos físicos reais e 12 (doze) threads.

3.2. Possui, no mínimo, 18 MB de memória cache compartilhada.

3.3. Possui frequência aumentada (turbo) de, no mínimo, 4.4 GHz.

3.4. A memória cache compartilhada refere-se exclusivamente ao cache destinado para atendimento a todos os núcleos da CPU.

3.5. Possui processador gráfico integrado.

3.6. Na frequência aumentada considera-se os ganhos relacionados às acelerações de desempenho com base nas condições de carga de trabalho e temperatura.

3.7. A memória cache compartilhada e a frequência aumentada serão desconsideradas caso seja ofertado processador com núcleos físicos em quantidade superior à exigida.

3.8. Processador com performance mínima de 13.000 (treze mil) pontos no Performance Test da PassMark® Software.

3.9. O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de Benchmark disponíveis em:

http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php

3.10. Para efeitos de referência, foram utilizados os processadores Intel Core i5-12400, Intel Core i5-1334U e Intel Core i5-1335U. Caso ocorra oscilação na pontuação devido à volatilidade dos testes na data do certame, serão aceitos os modelos utilizados como referência ou modelo superior, desde que possuam desempenho igual ou superior e sejam da mesma geração ou de geração mais recente, aferidos pelo PassMark.

4. MEMÓRIA RAM



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

	<p>4.1. No mínimo 16 GB, tipo DDR4 ou superior, com capacidade de expansão mínima de 16 GB.</p> <p>5. ARMAZENAMENTO</p> <p>5.1. Possuir instalado internamente ao gabinete 01 (uma) unidade SSD.</p> <p>5.2. Capacidade mínima de 480 GB.</p> <p>6. ACESSÓRIOS INCLUÍDOS</p> <p>6.1. Teclado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conexão USB;• Padrão ABNT2;• Com regulagem de altura. <p>6.2. Mouse:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conexão USB;• Tipo óptico por LED ou laser;• Com tamanho normal para operação por adultos, não sendo aceito mini mouse. <p>6.3. Fonte de alimentação bivolt automático.</p>				
20	<p>MONITOR COM TAMANHO DE 27 POLEGADAS E RESOLUÇÃO MÍNIMA 3840X2160. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONFORME FOLHA DE DADOS.</p> <p>(CIN32769) 12 UNIDADE Informações complementares: Referência: "AOC U27B3A, DELL P2723QE, LG 27UP650-W" ou similar ou equivalente ou de igual ou melhor qualidade</p> <p>COR: PRETA</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO</p> <p>PRODUTO: MONITOR COM TAMANHO DE 27 POLEGADAS E RESOLUÇÃO MÍNIMA 3840X2160</p> <p>1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</p> <p>1.1. Tipo de produto: Monitor com retro iluminação LED.</p> <p>1.2. Cor predominante: Preto.</p> <p>1.3. Tamanho da tela: 27".</p> <p>1.4. Tecnologia do painel: IPS.</p> <p>1.5. Resolução nativa: 3840 x 2160 pixels (4K).</p> <p>1.6. Brilho: 300 cd/m².</p> <p>1.7. Tempo de resposta: Igual ou inferior a 5ms.</p> <p>1.8. Conexões de entrada: HDMI e DisplayPort.</p> <p>1.9. Função: Ajuste de inclinação.</p>	Unid.	6	R\$ 1,750,00	R\$ 10.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

1.10. Voltagem: Bivolt.

1.2. Condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. OBS: Juntamente com as propostas o fornecedor deverá enviar sob pena de não aceitação, Prospecto ou catálogo de cada item ofertado

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

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

1.6. *O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados da assinatura da Ata de Registros de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.7. 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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. Os itens serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Deverão ser entregues no prazo máximo de 15 dias úteis a contar do recebimento da ordem de empenho, na Rua 7 de Setembro 668 na Unidade Básica de Saúde, deslocamento e todos os custos por conta da contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. *O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

5.4. *Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.*

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.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

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 20 (vinte) 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 até 15 (quinze) 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. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até quinze 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. 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:

- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 0,1% de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será conforme solicitação da Contratante, sempre em quantidades não inferior a 20 (vinte) unidades.

8.3. Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo sem custo algum a contratante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.7. **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>;

8.8. 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;

8.9. **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](#).

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

8.11. **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

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

8.13. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.14. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17. 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.
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. 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;
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital e Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* 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.
- 8.23. 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

- 8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

- 8.26. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
- 8.26.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*
- 8.26.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*
- 8.26.3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 112.464,00 (Cento e Doze Mil Quatrocentos e Sessenta e Quatro Reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Projeto Atividade: 2.080 – Assistência Médica/Odontológica – Rec FNS

Fonte de Recursos: 2706 – Transferência Especial da União

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Materiais Permanente

Dona Francisca, 02 de julho de 2026

Saul Antonio Dal Forno Reck

Prefeito Municipal