



**ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024/PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20240701/0001-40**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Serviço de locação de equipamentos de informática, com suporte e assistência técnica, fornecimento de insumos e consumíveis necessários à não interrupção dos serviços (exceto papel), para atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Catunda-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LOCAÇÃO DE 100 (CEM) MICROCOMPUTADORES	12,00	Mês
locação de 100 (cem) microcomputadores - especificação mínima: processador com tecnologia core i5, memória ram 8gb, ssd 120gb, placa mãe on-board (s/v/r), monitor 18,5" lcd/led, teclado e mouse. acompanha estabilizador: potência 300va. todos os serviços de fornecimento de cabos de rede - configuração de rede - extensões de energia (exceto aterramento) e filtros de linha deverão ser fornecidos pela contratada - a contratada deverá oferecer seguro contra incêndio e inundação oriundas ou não de goteiras e vazamentos. obs: aumento da capacidade do processador (geração), da capacidade do ssd ou solicitação de hd, da quantidade de memória sem ônus para o contratante. sistema operacional windows original instalado.			
2	LOCAÇÃO DE 60 (SESSENTA) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICA	12,00	Mês
locação de 60 (sessenta) impressoras multifuncionais laser monocromática - especificação mínima: tamanho máximo do papel: ofício (21.6 x 35,6 cm), velocidade de impressão 30ppm. resolução: 1.200 x 1.200dpi. capacidade de impressão duplex: automático, bandeja de entrada de papel 250 folhas, bandeja de saída de papel: 100 folhas. alimentador automático de documentos (ardf): 50 folhas. interface padrão usb 2.0 e ethernet fax: 20 números de discagem com um toque, 200 discagens rápidas, internet, fax sem papel. resolução de cópia 600 x 600dpi. redução/ampliação das cópias: 50%/400%. resolução do scanner: 1200 x 1200dpi. compatibilidade: windows®, windows/mac. estimativa de páginas impressas por mês por impressora: de 01 (um) a 5.000 (cinco mil), com fornecimento de insumos e consumíveis necessário à não interrupção dos serviços (exceto papel)			
3	LOCAÇÃO DE 40 (QUARENTA) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS JATO DE TINTA ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	12,00	Mês
locação de 40 (quarenta) impressoras multifuncionais jato de tinta especificação mínima - multifuncional jato de tinta colorida com sistema de alimentação contínua de tinta através de bulk ink, velocidade de impressão 10ppm em colorido e 15ppm em preto. aumento da capacidade de impressão ou qualidade sem ônus para o contratante. transformador de tensão quando necessário - todos os serviços de fornecimento de cabos de rede - configuração de rede - extensões de energia (exceto aterramento) e filtros de linha deverão ser fornecidos pela contratada. a contratada deverá oferecer seguro contra incêndio e inundação oriundas ou não de goteiras e vazamentos. franquia: uma recarga/mês.			
4	LOCAÇÃO DE 80 (OITENTA) TABLETS	12,00	Mês
locação de 80 (oitenta) tablets - especificação mínima: sistema operacional: android: processador: quad-core 1.3ghz; tipo de tela: lcd tft; tamanho do display: 7"; resolução: 1280x800; conexão: wi-fi; memória interna: 8gb; expansivo: microsd 32gb; memória ram: 1.5gb; câmera traseira: 5mp; câmera frontal: 2mp; localização via gps; conexão bluetooth v4; conexão usb versão 2.0.			
5	LOCAÇÃO DE 40 (QUARENTA) NO BREAK 1200 VA	12,00	Mês
locação de 40 (quarenta) no break 1200 va. atenção: o contratado deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas, 7 (sete) dias por semana 24 (vinte e quatro) horas por dia. o contratante definirá o tipo de entrada e saída de acordo com sua necessidade. atenção: o contratado deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. instalação, desinstalação, filtro de linha quando necessário, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante.			
6	LOCAÇÃO DE 60 (SESSENTA) NO BREAK 700 VA	12,00	Mês



## GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



locação de 60 (sessenta) no break 700 va. o contratante definirá o tipo de entrada e saída de acordo com sua necessidade. atenção: o contratado deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. instalação, desinstalação, filtro de linha quando necessário, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante.

7	LOCAÇÃO DE 30 (TRINTA) SWITCH 8 PORTAS	12,00	Mês
---	--	-------	-----

locação de 30 (trinta) switch 8 portas. instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. atenção: o contratado deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante.

8	LOCAÇÃO DE 20 (VINTE) SWITCH 16 PORTAS	12,00	Mês
---	--	-------	-----

locação de 20 (vinte) switch 16 portas. instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. atenção: o contratado deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante.

9	LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) SCANNER DE MESA A4 MÍNIMO 40PPM DUPLEX	12,00	Mês
---	--	-------	-----

locação de 10 (dez) scanner de mesa a4 mínimo 40ppm duplex. instalação, desinstalação, fornecimento de estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) e aumento da capacidade de digitalização sem ônus para o contratante. atenção: o contratado deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.

10	LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) DUPLICADOR MONOCROMÁTICO DIGITAL MÍNIMO 90PPM RESOLUÇÃO 300X300DPI	12,00	Mês
----	---	-------	-----

locação de 02 (dois) duplicador monocromático digital mínimo 90ppm resolução 300x300dpi - franquia de impressão de 300.000 páginas mês. instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores - tinta - cabeças de impressão - pulseiras - ribbon - etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos exceto papel sem ônus para o contratante. atenção: o contratado deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante.

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LOCAÇÃO DE 100 (CEM) MICROCOMPUTADORES	12.0	Mês
Especificação: LOCAÇÃO DE 100 (CEM) MICROCOMPUTADORES - Especificação Mínima: Processador com Tecnologia Core I5, memória RAM 8gb, SSD 120GB, placa mãe on-board (S/V/R), monitor 18,5" LCD/LED, teclado e mouse. Acompanha Estabilizador: Potência 300va. Todos os serviços de fornecimento de cabos de rede - configuração de rede - extensões de energia (exceto aterramento) e filtros de linha deverão ser fornecidos pela contratada - A contratada deverá oferecer seguro contra incêndio e inundação oriundas ou não de goteiras e vazamentos. Obs: Aumento da capacidade do processador (Geração), da capacidade do SSD ou solicitação de HD, da quantidade de memória sem ônus para o contratante. Sistema operacional Windows original instalado.			
4	LOCAÇÃO DE 80 (OITENTA) TABLETS	12.0	Mês
Especificação: LOCAÇÃO DE 80 (OITENTA) TABLETS - Especificação Mínima: Sistema Operacional: Android; Processador: Quad-Core 1.3ghz; Tipo de tela: LCD TFT; Tamanho do display: 7"; Resolução: 1280x800; Conexão: WI- FI; Memória interna: 8gb; Expansivo: Microsd 32gb; memória RAM: 1.5gb; Câmera traseira: 5mp; Câmera frontal: 2mp; localização via GPS; Conexão Bluetooth V4; Conexão USB versão 2.0.			

LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
2	LOCAÇÃO DE 60 (SESSENTA) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICA	12.0	Mês
Especificação: LOCAÇÃO DE 60 (SESSENTA) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICA - Especificação Mínima: Tamanho máximo do papel: ofício (21.6 x 35,6 cm), velocidade de impressão 30ppm. Resolução: 1.200 x 1.200dpi. Capacidade de			



## GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



impressão duplex: automático, bandeja de entrada de papel 250 folhas, bandeja de saída de papel: 100 folhas. Alimentador automático de documentos (ardf): 50 folhas. Interface padrão USB 2.0 e ethernet fax: 20 números de discagem com um toque, 200 discagens rápidas, internet, fax sem papel. Resolução de cópia 600 x 600dpi. Redução/ampliação das cópias: 50%/400%. Resolução do scanner: 1200 x 1200dpi. Compatibilidade: Windows®, Windows/Mac. Estimativa de páginas impressas por mês por impressora: de 01 (um) a 5.000 (cinco mil), com fornecimento de insumos e consumíveis necessário à não interrupção dos serviços (exceto papel)			
3	LOCAÇÃO DE 40 (QUARENTA) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS JATO DE TINTA ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	12.0	Mês
Especificação: Locação de 40 (quarenta) impressoras Multifuncionais Jato de Tinta Especificação Mínima - Multifuncional jato de tinta colorida com sistema de alimentação contínua de tinta através de bulk ink, velocidade de impressão 10ppm em colorido e 15ppm em preto. Aumento da capacidade de impressão ou qualidade sem ônus para o contratante. Transformador de tensão quando necessário - Todos os serviços de fornecimento de cabos de rede - configuração de rede - extensões de energia (exceto aterramento) e filtros de linha deverão ser fornecidos pela contratada. A contratada deverá oferecer seguro contra incêndio e inundação oriundas ou não de goteiras e vazamentos. Franquia: Uma recarga/mês.			
9	LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) SCANNER DE MESA A4 MÍNIMO 40PPM DUPLEX	12.0	Mês
Especificação: LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) SCANNER DE MESA A4 mínimo 40PPM duplex. Instalação, desinstalação, fornecimento de estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) e aumento da capacidade de digitalização sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.			
10	LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) DUPLICADOR MONOCROMÁTICO DIGITAL MÍNIMO 90PPM RESOLUÇÃO 300X300DPI	12.0	Mês
Especificação: LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) DUPLICADOR monocromático digital mínimo 90PPM resolução 300x300dpi - Franquia de impressão de 300.000 páginas mês. Instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores - tinta - cabeças de impressão - pulseiras - Ribbon - etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos exceto papel sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante.			

LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
5	LOCAÇÃO DE 40 (QUARENTA) NO BREAK 1200 VA	12.0	Mês
Especificação: LOCAÇÃO DE 40 (QUARENTA) NO BREAK 1200 VA. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas, 7 (sete) dias por semana 24 (vinte e quatro) horas por dia. O CONTRATANTE definirá o tipo de entrada e saída de acordo com sua necessidade. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Instalação, desinstalação, filtro de linha quando necessário, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante.			
6	LOCAÇÃO DE 60 (SESENTA) NO BREAK 700 VA	12.0	Mês
Especificação: LOCAÇÃO DE 60 (SESENTA) NO BREAK 700 VA. O CONTRATANTE definirá o tipo de entrada e saída de acordo com sua necessidade. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Instalação, desinstalação, filtro de linha quando necessário, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante.			
7	LOCAÇÃO DE 30 (TRINTA) SWITCH 8 PORTAS	12.0	Mês
Especificação: LOCAÇÃO DE 30 (TRINTA) SWITCH 8 PORTAS. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante.			
8	LOCAÇÃO DE 20 (VINTE) SWITCH 16 PORTAS	12.0	Mês
Especificação: LOCAÇÃO DE 20 (VINTE) SWITCH 16 PORTAS. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante.			

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



1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, podendo ser prorrogados sucessivamente, a critério da Administração, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.5. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

**– Órgão Gerenciador: Secretaria de Saude**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;



c) é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.





## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com a possibilidade de prorrogação por igual período mediante requerimento formal da empresa interessada, sujeito à avaliação pela administração para concessão da prorrogação, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer



pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Catunda.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

5.2. Todos os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso e em linha de produção, com suporte, instalação, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in-loco e a disposição da contratante.

5.2.1. Executar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente, local onde se encontrarão instalados cada um dos equipamentos.

5.2.2. A Contratada deverá manter um estoque mínimo de 01 (um) toner sobressalente para cada equipamento (impressora), o qual deverá ser entregue na Unidade indicada pela Secretaria de Saúde de Catunda. Todos os toners deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações. A reposição do estoque de toners reservas deverá ser feita mensalmente.

5.2.3. Caso o conserto não seja providenciado no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a empresa prestadora do serviço deverá providenciar equipamento de backup do mesmo modelo do defeituoso, até seu efetivo reparo.

5.2.4. Havendo necessidade de remoção do(s) equipamento(s) (peças e acessórios), a mesma somente será realizada através de autorização expressa da Contratante, ficando as despesas por conta da Contratada.

## **6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 inexatidão 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.





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

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

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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.



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

6.11. 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.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, 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 neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15( quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimento 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 10 (dez) dias).

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 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. 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.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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 junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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.

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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 Lote.

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

### **Habilitação Jurídica**





- 8.3. 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;
- 8.4. 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 nº 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. 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.
- 8.11. 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 §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.



8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$ .

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa



jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

### **Qualificação Técnica**

8.29. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, que conste responsável (eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação.

8.30. Comprovação da PROPONENTE possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, acompanhado do Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do responsável técnico e/ou carteira do profissional, expedida pelo CREA.

8.30.1. Entende-se, para fins deste Edital, como comprovação da proponente possuir profissional em seu quadro permanente:

8.30.1.1. Se EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

8.30.1.2. Se SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial;

8.30.1.3. Se CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.

8.31. 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, que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, sendo aceito o somatório



de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos.

8.32. O licitante deverá comprovar que já executou, ao menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens especificados no Termo de Referência, através de certidões ou atestados de capacidade técnica.

8.33. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.34. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos e estarão à disposição da contratante.

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

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

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1.O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2.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):

9.2.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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





9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

## **11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios



de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

## **12. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CREA**

12.1. A exigência do registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para os profissionais que farão parte da equipe técnica responsável pela prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, com suporte, instalação, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in-loco, é justificada pela necessidade de garantir a segurança, a qualidade e a adequação dos serviços prestados. O registro no CREA é uma exigência legal estabelecida pela Lei nº 5.194/66, que regulamenta o exercício profissional dos engenheiros, arquitetos e agrônomos. O entendimento da Câmara Especializada de Engenharia Elétrica é que a atividade de instalação de cabeamento estruturado, manutenção de computadores e periféricos que envolva a manutenção de hardware é considerada atividade na área de eletrônica. Portanto classifica-se como um serviço técnico especializado, conforme preceitua o artigo 7º da lei 5.194/1966, regulamentado pelo artigo 1º da Resolução 218/1973, que estabelecem, respectivamente: "Art. 7º - As atividades e atribuições profissionais do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro-agrônomo consistem em: (...) g) execução de obras e serviços técnicos;" "Art. 1º - Para efeito de fiscalização do exercício profissional correspondente às diferentes modalidades da Engenharia, Arquitetura e Agronomia em nível superior e em nível médio, ficam designadas as seguintes atividades: (...) Atividade 16 - Execução de instalação, montagem e reparo; Atividade 17 -



Operação e manutenção de equipamento e instalação;". As empresas e/ou profissionais prestadores de serviço na área de hardware, englobando instalação, manutenção, assistência técnica, condução de equipe técnica, projeto ou produção técnica especializada, estão obrigadas ao registro no Crea, bem como o(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), conforme estabelece os artigos 59 e 60 da lei 5.194/1966. Essa legislação visa proteger os interesses da sociedade, assegurando que apenas profissionais habilitados e registrados possam exercer atividades que possam afetar a segurança, a saúde, a liberdade e o patrimônio das pessoas físicas e jurídicas que utilizam esses serviços. A fiscalização do exercício das profissões de engenharia, arquitetura e agronomia é realizada pelos Conselhos Regionais, como o CREA, que têm como atribuição organizar, disciplinar e manter atualizado o registro dos profissionais e das pessoas jurídicas que atuam nessas áreas em sua jurisdição. A ausência de registro no CREA é considerada exercício ilegal da profissão, conforme estabelecido pela Lei nº 5.194/66. Além disso, o registro no CREA é uma garantia da qualificação técnica e da competência dos profissionais, uma vez que implica na comprovação de sua formação acadêmica e de sua capacidade para exercer as atividades específicas relacionadas à engenharia e à agronomia. Dessa forma, ao exigir o registro no CREA dos profissionais de TI que integrarão a equipe técnica, a Administração Pública busca assegurar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, bem como o cumprimento das normas e padrões técnicos exigidos para a execução dos serviços contratados. Portanto, a exigência do registro no CREA para os profissionais de TI que atuarão na prestação dos serviços de locação de equipamentos de informática é fundamentada na legislação vigente e tem como objetivo garantir a segurança, a qualidade e a adequação dos serviços prestados, contribuindo para a proteção dos interesses da Administração Pública e da sociedade como um todo.

### **13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DAS AMOSTRAS**

13.1. Na fase de julgamento, o(s) licitante(s) provisoriamente vencedor(es), deverá(ão) apresentar as amostras, no prazo de até 07 (sete) dias corridos, com a possibilidade de prorrogação por igual período mediante requerimento formal da empresa interessada, sujeito à avaliação pela administração para concessão da prorrogação, após verificação sobre o atendimento às especificações constantes do Edital e seus Anexos. As amostras devem ser entregues na sede da Prefeitura estabelecido na Rua Vila Nau, nº 715, Centro, Catunda/CE, CEP nº 62.297-000, nos seguintes horários: das 08h às 14h.

13.2. É de inteira responsabilidade da licitante a realização da entrega da amostra dentro do prazo estabelecido no edital sob pena de desclassificação de sua proposta para o respectivo lote em caso de descumprimento do mesmo.

13.3. As amostras enviadas pelos correios ou distribuidoras são de inteira responsabilidade do licitante, não podendo ser alegado o prazo de envio para justificativa de cumprimento do prazo estipulado.



13.4. O licitante deverá apresentar pelo menos 01 (uma) amostra de cada item.

13.5. O licitante deverá apresentar ficha técnica assinada de todos os Itens.

13.6. As amostras serão analisadas por uma comissão de servidores especialmente designada para este fim pela autoridade competente. A comissão técnica deverá avaliar a conformidade das amostras com as especificações constantes neste Termo de Referência, adotando os seguintes critérios:

- a) Análise visual do Produto;
- b) Conformidade técnica;
- c) Resistência do material (quando aplicar);
- d) Qualidade do Produto;
- e) Durabilidade do Produto.

13.7. Durante a análise dos materiais, a comissão técnica poderá adotar novos critérios objetivos de análise, conforme a necessidade do momento, devidamente justificado no parecer técnico que comporá o processo.

13.8. A Comissão Técnica poderá fazer testes com as amostras para verificar a qualidade do produto apresentado de acordo com o Termo de Referência.

13.9. Não será feito qualquer pagamento ou indenização referente às amostras, independentemente de aceitar ou não a proposta.

13.10. Poderá ainda a Secretaria Municipal de Saúde solicitar, a qualquer momento, novas amostras, com fins de comparar que os serviços que serão entregues, podendo estas amostras serem sujeitas às mesmas análises acima já especificadas.

13.11. O não cumprimento da entrega da documentação e das amostras, dentro dos prazos estabelecidos, assim como a não aprovação das amostras acarretará desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.