

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 05.PE.DIV/2025

Processo Administrativo Nº 01.30.06-DIV/2025

A Prefeitura Municipal de Cariré – CE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças



ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Transporte



OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.



VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 522.392,97 (quinhentos e vinte e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e noventa e sete centavos)



PORTAL UTILIZADO: M2A Compras

ENDEREÇO DO PORTAL: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>

DATA: 05 de Agosto de 2025

HORÁRIO: 09:30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

E-MAIL: licitacao@carire.ce.gov.br



AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Arnóbio de Azevedo Pereira

AUTORIDADE COMPETENTE

AGUIDA RODRIGUES MARTINS



CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 1,00 (um real)
REGIME DE EXECUÇÃO	FORNECIMENTO
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	NÃO
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	NÃO
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?	NÃO
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	60 (sessenta) DIAS

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	
Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	SIM
Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	SIM
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE., conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema “M2A COMPRAS” através do site <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.

3.2. Em atendimento ao § 10 do Art. 80 da Lei 14.133/2021, **só poderão participar** deste certame as empresas devidamente qualificadas, que possuam o Certificado de Pré-Qualificação vigente emitido pela Prefeitura de Cariré, em conformidade com o Edital de Pré-Qualificação N° 05.PQ.DIV/2025, Processo Administrativo N° 01.30.06-DVI/2025.

3.2.1. A qualificação exigida, examinada e atestada previamente mencionada no subitem anterior se refere a todos os documentos de habilitação exigidos no termo de referência, podendo assim, a empresa optar por anexar apenas o certificado de qualificação neste pregão, pois já houve uma análise prévia, tornando-se obrigatório a

atualização dos documentos de habilitação apenas na fase contratual, conforme exigidos na Lei 14.133/2021.

- 3.3. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.3.1. 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 do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.4. Ficam impedidos de participar desta licitação:
- 3.4.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;
- 3.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.4.3. 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 o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.4.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
- 3.4.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
- 3.4.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.4.5.1. O impedimento de que trata o este item 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.
- 3.4.6. 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;
- 3.4.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

- 3.4.8. 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;
- 3.4.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.4.9.1. A vedação de que trata este estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação 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.
- 3.4.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.6. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. **No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.**
 - 4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
 - 4.1.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 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, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

- trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. 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;
- 4.4.3. 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.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. 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.
- 4.10. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
- 4.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Termo de Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.11. 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.
- 4.12. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de

negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

- 5.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.
- 5.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
 - 6.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
 - 6.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 6.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema
- 7.3. 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, está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Agente de Contratação.

- 7.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.
- 7.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
- 7.11.1. **Modo de Disputa Aberto:**
- 7.11.1.1. No modo de disputa “aberto”, a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.
- 7.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.11.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.11.2. **Modo de Disputa Aberto -Fechado:**
- 7.11.2.1. No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.
- 7.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 7.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto:**
- 7.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.11.3.3. 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.
- 7.11.3.4. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3.5. 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.
- 7.12. 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.
- 7.12.1. 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:
- 7.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.12.1.2. 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;
- 7.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.12.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 7.12.2.1. 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;
- 7.12.2.2. empresas brasileiras;
- 7.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 8.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 8.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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 nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 8.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.
 - 8.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.
 - 8.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
 - 8.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

- 8.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**
- 8.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.
- 8.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens relacionados no Termo de Referência.
- 8.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
- 8.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.
- 8.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 8.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 8.8. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 9.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 9.3.1. 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.
- 9.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.
 - 9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.
 - 9.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 9.6. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação 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 as Condições de Participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
 - 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
 - 10.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 10.2. 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
- 10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 10.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.
- 10.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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.
 - 10.7.1. 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.
 - 10.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 10.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta
 - 10.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
 - 10.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
 - 10.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).

- 10.9. Será desclassificada a proposta que:
- 10.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;
 - 10.9.2. conter vícios insanáveis;
 - 10.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 10.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis
 - 10.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
 - 10.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)
 - 10.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores ao percentual indicado no preâmbulo deste Edital do valor orçado pela Administração.
- 10.10.1. inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
 - 10.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 10.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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;
- 10.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 10.12.2. 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.
- 10.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

- 10.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1. **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.**
- 11.2. A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3. 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.
 - 11.3.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.
- 11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
 - 11.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.
- 11.6. 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)
 - 11.6.1. 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
 - 11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 11.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9. 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.
- 11.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 11.11. 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.
- 11.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.
- 11.12. 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.
- 11.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 11.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 11.14.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

- 11.15.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 11.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 11.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DA AMOSTRA

- 12.1. As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DA VISITA TÉCNICA

- 13.1. As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. 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.
- 14.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 14.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 14.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 14.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde

- logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 14.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação
- 14.3.2. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente
- 14.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
- 15.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 15.1.5. fraudar a licitação
- 15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2. 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:
 - 15.2.1. advertência;
 - 15.2.2. multa;
 - 15.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 15.2.4. 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.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 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.
- 15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3,

- caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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.
- 15.12. 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.
- 15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a essa Administração.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 16.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.
- 16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 16.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 16.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 16.5. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 16.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

- 16.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço <https://licitacarirece.com.br/> e vincularão os participantes e a Administração.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 17.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 17.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.
- 17.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 17.3. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 17.4. 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 desta Prefeitura.
- 17.5. O Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá releva omissoes puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 17.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 17.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
- 17.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 17.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 17.8.3. Nas licitações por entregas parceladas, será priorizado a aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

- 17.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 17.10. 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 do Agente de Contratação em contrário.
- 17.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 17.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 17.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Cariré - CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 17.14. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios <https://licitacarirece.com.br/> e www.carire.ce.gov.br.
- 17.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

18. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Cariré-CE, 09 de Julho de 2025

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$522.392,97 (quinhentos e vinte e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e noventa e sete centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.
- 2.2.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 01 - PROCESSAMENTO DE DADOS (COTA PRINCIPAL)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	MONITOR LED 19,5 POLEGADAS, CONEXÕES VGA, HDMI, BIVOLT	UNIDADE	1	R\$ 501,67	R\$ 501,67
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 501,67				
2	MONITOR LED 19 POLEGADAS, CONEXÕES VGA, HDMI, BIVOLT	UNIDADE	14	R\$ 487,00	R\$ 6.818,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 9,00 Valor Total R\$ 4.383,00 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 1.461,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 974,00				
3	MONITOR LED 24 POLEGADAS, CONEXÕES VGA, HDMI, BIVOLT	UNIDADE	6	R\$ 859,10	R\$ 5.154,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 4.295,50 Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 859,10				
4	COMPUTADOR, PROCESSADOR 4 NÚCLEOS E 4 THREADS COM FREQUÊNCIA DE 3,60 GHZ DDR4-2400, 8GB DDR4, SSD 240GB, 500W+	UNIDADE	8	R\$ 2.524,54	R\$ 20.196,32
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 10.098,16 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 5.049,08				

	Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 5.049,08				
	COMPUTADOR, PROCESSADOR 14 NÚCLEOS E 20 THREADS FREQUÊNCIA MÁXIMA DE 5,1 GHZ DDR5 OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM 8GB DDR4, SSD 512GB	UNIDADE	8	R\$ 5.004,33	R\$ 40.034,64
5	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 20.017,32 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 10.008,66 Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 10.008,66				
6	COMPUTADOR, PROCESSADOR 16 NÚCLEOS E 24 THREADS FREQUÊNCIA MÁXIMA 5,40 GHZ DDR 5 OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM 16GB DDR4, SSD 1TB	UNIDADE	5	R\$ 7.576,33	R\$ 37.881,65
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 37.881,65				
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 48 PÁGINAS POR MINUTO (A4) TONER INICIAL DE ALTO RENDIMENTO PARA 18.000 PÁGINAS ADF 50 FOLHAS, IMPRIME FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO.	UNIDADE	5	R\$ 4.367,98	R\$ 21.839,90
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 17.471,92 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 4.367,98				
8	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER TANQUE DE TINTA 3 EM 1, IMPRIME, COPIA, DIGITALIZADA, WIFI, CONEC USB	UNIDADE	6	R\$ 1.457,78	R\$ 8.746,68
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 2.915,56 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.457,78 Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 2.915,56 Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.457,78				
9	NOTEBOOK, PROCESSADOR (8 NÚCLEOS, 8 THREADS), 8GB RAM, 512 GB SSD, TELA 15.6 " FULL HD	UNIDADE	5	R\$ 3.170,00	R\$ 15.850,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 9.510,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.170,00 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.170,00				
10	SWITCH 8 PORTAS GIGABIT 10/100/1000 – EXPECIFICAÇÕES: 8 PORTAS RJ45 DE AUTONEGOCIAÇÃO 10/100/1000MBPS SUPORTA (AUTO MDI/MDIX); CONTROLE DE FLUXO IEEE 802.3; CAIXA DE PLÁSTICO, DE USO EM MESA OU DE MONTAGEM NA PAREDE; SISTEMA PLUG AND PLAY; SEM	UNIDADE	2	R\$ 286,66	R\$ 573,32



VENTOINHA; CONSUMO MÁXIMO DE ENERGIA DE 3.9W; CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO DE 16GBPS; 220 VOLTS				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 573,32				
Valor Total do Lote				R\$ 157.596,78

LOTE 02 - PROCESSAMENTO DE DADOS (COTA RESERVADA)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	MONITOR LED 19 POLEGADAS, CONEXÕES VGA, HDMI, BIVOLT	UNIDADE	4	R\$ 487,00	R\$ 1.948,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 1.461,00 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 487,00				
2	MONITOR LED 24 POLEGADAS, CONEXÕES VGA, HDMI, BIVOLT	UNIDADE	2	R\$ 859,10	R\$ 1.718,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 859,10 Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 859,10				
3	COMPUTADOR, PROCESSADOR 4 NÚCLEOS E 4 THREADS COM FREQUÊNCIA DE 3,60 GHZ DDR4-2400, 8GB DDR4, SSD 240GB, 500W+	UNIDADE	2	R\$ 2.524,54	R\$ 5.049,08
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 5.049,08				
4	COMPUTADOR, PROCESSADOR 14 NÚCLEOS E 20 THREADS FREQUÊNCIA MÁXIMA DE 5,1 GHZ DDR5 OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM 8GB DDR4, SSD 512GB	UNIDADE	2	R\$ 5.004,33	R\$ 10.008,66
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 10.008,66				
5	COMPUTADOR, PROCESSADOR 16 NÚCLEOS E 24 THREADS FREQUÊNCIA MÁXIMA 5,40 GHZ DDR 5 OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM 16GB DDR4, SSD 1TB	UNIDADE	1	R\$ 7.576,33	R\$ 7.576,33
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 7.576,33				
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 48 PÁGINAS POR MINUTO (A4) TONER INICIAL DE ALTO RENDIMENTO PARA 18.000 PÁGINAS ADF 50 FOLHAS, IMPRIME FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO.	UNIDADE	1	R\$ 4.367,98	R\$ 4.367,98
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 4.367,98				
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER TANQUE DE TINTA 3 EM 1, IMPRIME, COPIA, DIGITALIZADA, WIFI, CONEC USB	UNIDADE	2	R\$ 1.457,78	R\$ 2.915,56



	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 2.915,56				
8	NOTEBOOK, PROCESSADOR (8 NÚCLEOS, 8 THREADS), 8GB	UNIDADE	1	R\$ 3.170,00	R\$ 3.170,00
	RAM, 512 GB SSD, TELA 15.6 " FULL HD				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.170,00				
Valor Total do Lote				R\$ 36.753,81	

LOTE 03 - MOBILIÁRIO EM GERAL (COTA PRINCIPAL)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO DIRETOR C/ BRAÇO REGULÁVEL E RELEX, COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA LAMINADA REVESTIMENTO EM TECIDO PRETO, PÉS COM RODÍZIOS.	UNIDADE	35	R\$ 568,33	R\$ 19.891,55
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ 5.683,30				
	Gabinete do Prefeito Quantidade: 8,00 Valor Total R\$ 4.546,64				
	Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 1.704,99				
	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 6,00 Valor Total R\$ 3.409,98				
	Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 2.841,65				
2	ESTANTE DE AÇO C/ 6 BANDEJAS C/ REFORÇO MED. 200X40X92CM, RESISTENTE A 45KG P BAND. COM REFORÇO	UNIDADE	35	R\$ 497,67	R\$ 17.418,45
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 21,00 Valor Total R\$ 10.451,07				
	Gabinete do Prefeito Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 2.488,35				
	Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 995,34				
	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 1.493,01				
	Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 995,34				
3	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA 4 PÉS, ESTOFADA EM TECIDO PRETO	UNIDADE	20	R\$ 315,00	R\$ 6.300,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 8,00 Valor Total R\$ 2.520,00				
	Gabinete do Prefeito Quantidade: 8,00 Valor Total R\$ 2.520,00				
4	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS DE ABRIR, REFORÇADA, COM FECHADURA NA PORTA, PUXADOR TIPO ALÇA DE PVC PRETO. TRÊS PRATELEIRAS INTERNAS REFORÇADA, PINTURA EM EPÓXI, TRATAMENTO ANTICORROSIVO, COR CINZA, MEDINDO: 1,60X0,75X0,34CM.	UNIDADE	17	R\$ 827,50	R\$ 14.067,50



5	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 3.310,00 Gabinete do Prefeito Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 3.310,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.655,00 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.655,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.655,00 Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 2.482,50				
	ARMÁRIO EM MDF DE 15MM, MED. 2,04,M ALT. X 4,60M LARG. X 50CM PROF. COR BRANCO	UNIDADE	1	R\$ 800,98	R\$ 800,98
6	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 800,98				
	BIRÔ O COM ARMAÇÃO EM FERRO C/02 GAVETASC/CHAVE, TAMPO EM MELANIMICO, MEDINDO 0,75 X1,20 X 0,60 CM	UNIDADE	16	R\$ 704,00	R\$ 11.264,00
7	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 2.816,00 Gabinete do Prefeito Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 2.816,00 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 2.112,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.408,00 Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 2.112,00				
	ARQUIVO DE AÇO , 4 GAVETAS C/ CHAVE , TAMANHO 133X46X54, COR CINZA	UNIDADE	5	R\$ 1.026,53	R\$ 5.132,65
8	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 3.079,59 Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.026,53 Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.026,53				
	SUPORTE PARA CPU E NOBREAK ESTABILIZADOR EM MDF COM RODÍZIO: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS- 1 Suporte Cpu Com Prateleira- Altura: 40 cm- Comprimento:23 cm- Profundidade: 30 cm- Espessura do MDF: 15 mm- Suporta 30 Kg de carga com Segurança.- Acabamento do próprio MDF.- Fita de borda PVC colada. Mais resistente que pintura.- Cor do MDF : Branco- Acompanha parafusos e bucha.	UNIDADE	12	R\$ 134,10	R\$ 1.609,20
9	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 536,40 Gabinete do Prefeito Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 536,40 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 268,20 Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 268,20				
	MESA COM QUATRO CADEIRAS:MESA DE GRANITO SERRA	UNIDADE	2	R\$ 816,74	R\$ 1.633,48



TUBOS PÉ DE FERRO 4 CADEIRAS TAMANHO: ALTURA: 0,75M, LARGURA: 1,15M, PROFUNDIDADE: 0,75M.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 816,74				
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 816,74				
Valor Total do Lote				R\$ 78.117,81

LOTE 04 - MOBILIÁRIO EM GERAL (COTA EXCLUSIVA)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO DIRETOR C/ BRAÇO REGULÁVEL E RELEX, COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA LAMINADA REVESTIMENTO EM TECIDO PRETO, PÉS COM RODÍZIOS.	UNIDADE	11	R\$ 568,33	R\$ 6.251,63
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 2.841,65				
	Gabinete do Prefeito Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.136,66				
	Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 568,33				
2	ESTANTE DE AÇO C/ 6 BANDEJAS C/ REFORÇO MED. 200X40X92CM, RESISTENTE A 45KG P BAND. COM REFORÇO	UNIDADE	11	R\$ 497,67	R\$ 5.474,37
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 9,00 Valor Total R\$ 4.479,03				
	Gabinete do Prefeito Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 497,67				
	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 497,67				
3	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA 4 PÉS, ESTOFADA EM TECIDO PRETO	UNIDADE	6	R\$ 315,00	R\$ 1.890,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 630,00				
	Gabinete do Prefeito Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 630,00				
	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 630,00				
4	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS DE ABRIR, REFORÇADA, COM FECHADURA NA PORTA, PUXADOR TIPO ALÇA DE PVC PRETO. TRÊS PRATELEIRAS INTERNAS REFORÇADA, PINTURA EM EPÓXI, TRATAMENTO ANTICORROSIVO, COR CINZA, MEDINDO: 1,60X0,75X0,34CM.	UNIDADE	5	R\$ 827,50	R\$ 4.137,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.655,00				
	Gabinete do Prefeito Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.655,00				
	Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 827,50				
5	BIRÔ O COM ARMAÇÃO EM FERRO C/02 GAVETASC/CHAVE,	UNIDADE	5	R\$ 704,00	R\$ 3.520,00



	TAMPO EM MELANIMICO, MEDINDO 0,75 X1,20 X 0,60 CM				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.408,00 Gabinete do Prefeito Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.408,00 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 704,00				
6	ARQUIVO DE AÇO , 4 GAVETAS C/ CHAVE , TAMANHO 133X46X54, COR CINZA	UNIDADE	1	R\$ 1.026,53	R\$ 1.026,53
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.026,53				
7	SUPORTE PARA CPU E NOBREAK ESTABILIZADOR EM MDF COM RODÍZIO: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS- 1 Suporte Cpu Com Prateleira- Altura: 40 cm- Comprimento:23 cm- Profundidade: 30 cm- Espessura do MDF: 15 mm- Suporta 30 Kg de carga com Segurança.- Acabamento do próprio MDF.- Fita de borda PVC colada. Mais resistente que pintura.- Cor do MDF : Branco- Acompanha parafusos e bucha.	UNIDADE	4	R\$ 134,10	R\$ 536,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 134,10 Gabinete do Prefeito Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 134,10 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 268,20				
Valor Total do Lote				R\$ 22.836,43	

LOTE 05 - MATERIAL ENERGÉTICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	NOBREAK 2000VA, PROTEÇÃO QUEDA REDE ELÉTRICA, SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, AUTONOMIA DE 30 MINUTOS.	UNIDADE	9	R\$ 1.786,67	R\$ 16.080,03
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 7.146,68 Gabinete do Prefeito Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 7.146,68 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.786,67				
2	ESTABILIZADOR 2500VA	UNIDADE	2	R\$ 747,87	R\$ 1.495,74
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 747,87 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 747,87				
3	AUTO TRANSFORMADOR 1500VA	UNIDADE	1	R\$ 210,67	R\$ 210,67
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 210,67				
4	ESTABILIZADOR 300VA, ENTRADA 115/127, SAIDA 115 4 TOMADAS	UNIDADE	22	R\$ 248,76	R\$ 5.472,72
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 8,00 Valor Total R\$ 1.990,08
Gabinete do Prefeito Quantidade: 8,00 Valor Total R\$ 1.990,08
Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 248,76
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 248,76
Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 497,52
Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 497,52
Valor Total do Lote
R\$ 23.259,16

LOTE 06 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	FOGÃO 4 BOCAS, ASCENDIMENTO AUTOMATICO, COM FORNO DE 56 LITROS, COR BRANCO DIMENSÕES DOPRODUTO (LXAXP) 50,7 X 83 X 59,8 CM, PESO BRUTO 20,4 KG, GARANTIA DO FORNECEDOR 01 ANO, PESO 18,38 KG	UNIDADE	3	R\$ 868,33	R\$ 2.604,99
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 868,33				
	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 868,33				
	Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 868,33				
2	GELADEIRA 245 LITROS, UMA PORTA, COR BRANCA, 220V, SELO PROCEL "A", GARANTIA DE FABRICA DE 12MESES	UNIDADE	2	R\$ 2.337,85	R\$ 4.675,70
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.337,85				
3	LIQUIDIFICADOR TURBO 220V POTÊNCIA EM WATTS 900 WATTS COPO COM CAPACIDADE TOTAL 2,6 L	UNIDADE	1	R\$ 198,00	R\$ 198,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 198,00				
4	GELAGUA DE 1 COLUNA PARA GARRAFÃO DE 20 LITROS, COM DUAS TORNEIRAS, FORNECENDO ATÉ 3,5 LITROS/HORA DE ÁGUA GELADA, ALÇAS LATERAIS PARA FACILITAR O TRANSPORTE E DESLOCAMENTO PARA LIMPEZA, TERMOSTADO FRONTAL COM CONTROLE DE TEMPERATURA DA ÁGUA GELADA ENTRE 5°C E 15°C. 220 VOLTS. BAIXO CONSUMO DE ENERGIA COM CERTIFICADO DO INMETRO.	UNIDADE	16	R\$ 928,42	R\$ 14.854,72
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.856,84				
	Gabinete do Prefeito Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.856,84				
	Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 4.642,10				
	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 928,42				
	Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 3.713,68				



	Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 1.856,84	
Valor Total do Lote		R\$ 22.333,41

LOTE 07 - MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS (COTA PRINCIPAL)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA EM AÇO INOX CAPAC. MÁX. 200 LITROS; REFRIGERAÇÃO ATRAVÉS DE COMPRESSOR; QUATRO TORNEIRAS FRONTAIS EM AÇO INOX (02 TORNEIRAS E 02 JATOS); GARANTIA MÍNIMA 1 ANO; CERTIFICADO PELO INMETRO.	UNIDADE	3	R\$ 4.137,67	R\$ 12.413,01
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00				
	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 4.137,67				
	Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 4.137,67				
2	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP.9.000 BTU	UNIDADE	6	R\$ 2.093,80	R\$ 12.562,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 4.187,60				
	Gabinete do Prefeito Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 4.187,60				
	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.093,80				
3	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP. 18.000 BTU	UNIDADE	6	R\$ 3.814,67	R\$ 22.888,02
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 11.444,01				
	Gabinete do Prefeito Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.814,67				
	Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.814,67				
4	VENTILADOR DE COLUNA, 50CM DIAMETRO, 3 VELOCIDADES, OSCILANTE, COR PRETO, 220W	UNIDADE	4	R\$ 302,94	R\$ 1.211,76
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00				
	Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 605,88				
	Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 605,88				
5	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP. 12.000 BTU	UNIDADE	9	R\$ 2.278,33	R\$ 20.504,97
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.278,33				
	Gabinete do Prefeito Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.278,33				



	Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 4.556,66				
	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.278,33				
	Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 4.556,66				
	Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 4.556,66				
6	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP. 22.000 BTU	UNIDADE	2	R\$ 4.432,03	R\$ 8.864,06
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 4.432,03 Gabinete do Prefeito Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 4.432,03				
7	VENTILADOR DE COLUNA 40 CENTIMETRO, COM 3 OPÇÕES E VELOCIDADE, GRADE FRONTAL REMOVÍVEL, INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL, SISTEMA OSCILANTE CONTÍNUO, VOLTAGEM: 220V, COR: PRATA/PRETO.	UNIDADE	6	R\$ 238,37	R\$ 1.430,22
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 476,74 Gabinete do Prefeito Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 476,74 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 476,74				
Valor Total do Lote				R\$ 79.874,84	

LOTE 08 - MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS (COTA EXCLUSIVA)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP.9.000 BTU	UNIDADE	2	R\$ 2.093,80	R\$ 4.187,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.093,80 Gabinete do Prefeito Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.093,80				
2	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP. 18.000 BTU	UNIDADE	2	R\$ 3.814,67	R\$ 7.629,34
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 Gabinete do Prefeito Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.814,67 Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.814,67				
3	VENTILADOR DE COLUNA, 50CM DIAMETRO, 3 VELOCIDADES, OSCILANTE, COR PRETO, 220W	UNIDADE	1	R\$ 302,94	R\$ 302,94
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 302,94				
4	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP. 12.000 BTU	UNIDADE	2	R\$ 2.278,33	R\$ 4.556,66
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				



	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.278,33 Gabinete do Prefeito Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.278,33				
5	VENTILADOR DE COLUNA 40 CENTIMETRO, COM 3 OPÇÕES E VELOCIDADE, GRADE FRONTAL REMOVÍVEL, INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL, SISTEMA OSCILANTE CONTÍNUO, VOLTAGEM: 220V, COR: PRATA/PRETO.	UNIDADE	1	R\$ 238,37	R\$ 238,37
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00					
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 238,37					
Valor Total do Lote				R\$ 16.914,91	

LOTE 09 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	FRAGMENTADORA AUTOMÁTICA DE PAPEL 150 FOLHAS CARACTERÍSTICAS: AUTOMÁTICA; CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: 150 FOLHAS (AUTOMÁTICA); CAPACIDADE DO CESTO: 44 LITROS; CORTE: P4 – SUPERCORTE EM PARTÍCULAS; FRAGMENTA AUTOMATICAMENTE: 150 FOLHAS; FRAGMENTA MANUALMENTE: 08 FOLHAS; FRAGMENTA TAMBÉM: CLIPES, GRAMPOS NO PAPEL E CARTÃO; INDICADOR DE RESFRIAMENTO; NÍVEL DE RUÍDO: 55DB; NÍVEL DE SEGURANÇA: P-4; NÚMERO DE USUÁRIOS: 1-2; POTÊNCIA: 264W; TECNOLOGIA ANTIATOLAMENTO DE PAPEL; TECNOLOGIA DE ECONOMIA DE ENERGIA; TEMPO DE FUNCIONAMENTO: 30 MINUTOS; TEMPO DE REPOUSO: 60 MINUTOS; VOLTAGEM: 220V.	UNIDADE	13	R\$ 3.768,82	R\$ 48.994,66
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 6,00 Valor Total R\$ 22.612,92					
Gabinete do Prefeito Quantidade: 4,00 Valor Total R\$ 15.075,28					
Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.768,82					
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.768,82					
Secretaria Municipal de Transporte Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.768,82					
Valor Total do Lote				R\$ 48.994,66	

LOTE 10 - EQUIPAMENTO DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	PROJETOR XGA 3400 LUMENS 3LCD, HDMI, BRANCO, BIVOLT	UNIDADE	4	R\$ 4.056,67	R\$ 16.226,68
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 8.113,34					
Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 4.056,67					
Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 4.056,67					

2	TELA DE PROJEÇÃO TRIPÉ, 120 POLEGADAS, 240CMx180CM	UNIDADE	4	R\$ 1.224,33	R\$ 4.897,32
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 2.448,66				
	Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.224,33				
Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.224,33					
Valor Total do Lote				R\$ 21.124,00	
LOTE 11 - APARELHO DE COMUNICAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	SMARTPHONE TELA 6,5" 256GB AZUL CLARO 4G 8GB RAM CÂM. TRIPLA 50MP + SELFIE 13MP 5000MAH DUAL CHIP, 8GB RAM.	UNIDADE	1	R\$ 1.834,67	R\$ 1.834,67
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.834,67					
Valor Total do Lote				R\$ 1.834,67	
LOTE 12 - MÁQUINAS PARA TRABALHO MANUAL					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	ROÇADEIRA COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:CILINDRADA(CC): 37,7; POTÊNCIA (KW): 1,7; TORQUE MÁX (NM): 2,2, PESO (KG): 7,7;;RELAÇÃO PESO/POTÊNCIA (KG/KW): 4,5;PRESSÃO SONORA (LÂMINA) (DB(A)): 99; POTÊNCIA SONORA (DB(A)): 110; VIBRAÇÕES (LÂMINA) MÃO ESQUERDA (M/S²): 4,2; VIBRAÇÕES (COM LÂMINA) MÃO DIREITA (M/S²): 4,6; TANQUE DE COMBUSTÍVEL (ML): 750.	UNIDADE	3	R\$ 4.250,83	R\$ 12.752,49
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 0,00 Valor Total R\$ 0,00				
Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 12.752,49					
Valor Total do Lote				R\$ 12.752,49	
Valor Total				R\$ 522.392,97	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O Município de Cariré-CE vem enfrentando dificuldades no que diz respeito à reposição de materiais permanentes utilizados pelas diversas secretarias municipais. Esses materiais são essenciais para o desempenho das atividades administrativas e operacionais, uma vez que garantem o suporte necessário à execução de tarefas diárias e ao funcionamento de equipamentos, mobiliários e demais recursos estruturais que compõem a base da gestão pública.
- 3.2. A natureza durável desses itens exige um controle eficiente dos estoques, bem como planejamento adequado para reposição, de forma a evitar lacunas que comprometam os serviços

- oferecidos à população. No entanto, a realidade atual evidencia uma insuficiência desses materiais, o que tem afetado diretamente a dinâmica interna das secretarias. Esse cenário gera atrasos, reduz a capacidade de execução de tarefas e compromete a eficiência administrativa.
- 3.3. Além dos prejuízos operacionais, a ausência de um fluxo regular e estruturado de reposição compromete a capacidade de resposta da administração pública frente às demandas emergenciais. Muitas vezes, os serviços são interrompidos ou realizados de forma precária, por falta de equipamentos básicos em condições de uso, o que causa transtornos tanto aos servidores quanto aos cidadãos que dependem dos serviços públicos.
- 3.4. Essa situação impacta negativamente o planejamento das ações institucionais, dificultando a alocação de recursos e a tomada de decisões estratégicas com base em dados concretos sobre as necessidades reais de cada setor. Como consequência, a gestão pública perde eficiência, e os investimentos feitos em determinadas áreas podem não gerar os resultados esperados devido à ausência de estrutura adequada.
- 3.5. Dessa forma, a insuficiência de materiais permanentes não é apenas um problema logístico, mas um fator que compromete a efetividade da gestão municipal como um todo. Para garantir um funcionamento pleno e contínuo das secretarias, é necessário compreender a gravidade da situação e tratá-la como prioridade dentro da administração pública, de modo a assegurar um atendimento digno e eficiente à população de Cariré.

Da fundamentação:

O presente processo de licitação tem por objeto a futura e eventual aquisição de materiais permanentes para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Cariré-CE, adotando-se a sistemática do Registro de Preços, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da legislação vigente.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especificamente em seu **Art. 6º, inciso XLI**, que define:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

(...)

Ainda, conforme o **Art. 28, inciso I**, reforça-se a previsão legal do pregão como modalidade de licitação:

"Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;"

(...)

A escolha do **Sistema de Registro de Preços** como procedimento auxiliar de licitação está fundamentada no **Art. 6º, inciso XLV**, que assim define:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;"

(...)

Ademais, o **Art. 78, inciso IV** reafirma o Sistema de Registro de Preços como um dos procedimentos auxiliares aplicáveis ao processo licitatório:

"Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

(...)

IV - sistema de registro de preços;"

(...)

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisição futura e eventual dos materiais permanentes, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando estoques desnecessários e garantindo a aquisição conforme as demandas das diversas secretarias. Ademais, essa sistemática possibilita maior economicidade e transparência no processo de contratação, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, o presente processo licitatório encontra-se plenamente respaldado na Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, economicidade e eficiência na aquisição dos bens necessários às secretarias do Município de Cariré-CE.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 32 da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças; 22 e 24 do Gabinete do Prefeito; 11, 24, 10 e 22 da Secretaria de Meio Ambiente; 26, 22, 27, 23 e 32 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano; 14, 1 e 15 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária; 19, 16 e 20 da Secretaria de Transporte.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 11.2. Havendo necessidade 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.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 12.3. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita

- Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.1.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo serem acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado.
- 14.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes à veracidade das informações prestadas.
- 14.4.1.4. O Licitante deverá apresentar a devida comprovação de execução de serviços similares indicando no(s) atestado(s) a capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado, nos termos dos Acórdãos TCU: 14951/2018-Primeira Câmara (Relator Walton Alencar Rodrigues), Acórdão 2032/2020-Plenário (Relator Marcos Bemquerer) e Acórdão 2924/2019-Plenário (Relator Benjamin Zymler).
- 14.4.1.5. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 14.4.1.6. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.
 - 14.4.1.7. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;
 - 14.4.1.8. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;
 - 14.4.1.9. a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato;
- 14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.5.1. 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);
 - 14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.5.3. 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. 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.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cariré em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 15.6. A empresa contratada será integralmente responsável pela entrega correta dos materiais permanentes, garantindo que todos os itens fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, sem qualquer defeito de fabricação, avaria ou vício. Todos os produtos deverão ser novos, originais, devidamente embalados e acompanhados de manual de instrução em língua portuguesa, quando aplicável, assegurando sua plena funcionalidade e conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.
- 15.7. Caso, no ato da entrega ou durante o período de garantia, seja constatado qualquer defeito de fabricação, dano decorrente do transporte ou vício oculto, a empresa contratada ficará

obrigada a realizar a substituição imediata do item por outro novo e sem qualquer sinal de uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública. Essa substituição deverá ocorrer no prazo máximo estabelecido no contrato, contado a partir da notificação formal da irregularidade.

- 15.8. A contratada também será responsável por todo o transporte dos itens até o local de entrega indicado pela secretaria demandante, devendo arcar integralmente com os custos de frete, seguro, carga, descarga e demais encargos logísticos. É imprescindível que os materiais sejam transportados de forma adequada, garantindo sua integridade física e funcional até o destino final. Qualquer dano causado durante o transporte será de responsabilidade exclusiva da empresa fornecedora.
- 15.9. Essa garantia de entrega correta e reposição, quando necessária, visa assegurar a qualidade e a durabilidade dos bens adquiridos, protegendo o interesse público e contribuindo para o bom funcionamento das atividades desenvolvidas pelas secretarias do Município de Cariré-CE.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. 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

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

Fiscalização Técnica

- 16.7. 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
- 16.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- 16.7.3. 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.
- 16.7.4. 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.
- 16.7.5. 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

- 16.8. 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.
 - 16.8.1. 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

- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. 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 executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. 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:
- 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

- 19.2.5. o valor a pagar; e
- 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. 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.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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 fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. 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.
- 19.13. 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.

Cariré-CE, 09 de Julho de 2025

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 07.598.600/0001-42



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 32 da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças.



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Problema Resumido

As diversas secretarias do Município de Cariré-CE enfrentam a necessidade contínua de reposição de materiais permanentes indispensáveis ao pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais. Esses materiais, por sua natureza durável, são fundamentais para garantir o bom funcionamento das rotinas institucionais, sendo utilizados em processos diários que exigem infraestrutura adequada e equipamentos em pleno estado de uso. A insuficiência desses itens tem gerado impactos significativos na prestação dos serviços públicos, resultando em atrasos e perda de eficiência nas ações desenvolvidas pelas secretarias. Além disso, a falta de um fluxo regular compromete a capacidade de resposta da administração municipal frente às demandas imediatas, dificultando o planejamento e o gerenciamento eficaz dos recursos públicos, o que, por consequência, prejudica o atendimento à população e a execução de políticas públicas de forma contínua e eficaz.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Cariré-CE vem enfrentando dificuldades no que diz respeito à reposição de materiais permanentes utilizados pelas diversas secretarias municipais. Esses materiais são essenciais para o desempenho das atividades administrativas e operacionais, uma vez que garantem o suporte necessário à execução de tarefas diárias e ao funcionamento de equipamentos, mobiliários e demais recursos estruturais que compõem a base da gestão pública.

A natureza durável desses itens exige um controle eficiente dos estoques, bem como planejamento adequado para reposição, de forma a evitar lacunas que comprometam os serviços oferecidos à população. No entanto, a realidade atual evidencia uma insuficiência desses materiais, o que tem afetado diretamente a dinâmica interna das secretarias. Esse cenário gera atrasos, reduz a capacidade de execução de tarefas e compromete a eficiência administrativa.

Além dos prejuízos operacionais, a ausência de um fluxo regular e estruturado de reposição compromete a capacidade de resposta da administração pública frente às demandas emergenciais. Muitas vezes, os serviços são interrompidos ou realizados de forma precária, por falta de equipamentos básicos em condições de uso, o que causa transtornos tanto aos servidores quanto aos cidadãos que dependem dos serviços públicos.

Essa situação impacta negativamente o planejamento das ações institucionais, dificultando a alocação de recursos e a tomada de decisões estratégicas com base em dados concretos sobre as necessidades reais de cada setor. Como consequência, a gestão pública perde eficiência, e os investimentos feitos em determinadas áreas podem não gerar os resultados esperados devido à ausência de estrutura adequada.

Dessa forma, a insuficiência de materiais permanentes não é apenas um problema logístico, mas um fator que compromete a efetividade da gestão municipal como um todo. Para garantir um funcionamento pleno e contínuo das secretarias, é necessário compreender a gravidade da situação e tratá-la como prioridade dentro da administração pública, de modo a assegurar um atendimento digno e eficiente à população de Cariré.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A contratação de materiais permanentes para as secretarias do Município de Cariré-CE é essencial para assegurar a continuidade e eficiência dos serviços públicos. A falta desses itens impacta diretamente nas atividades administrativas e operacionais, comprometendo a capacidade de atendimento à população e a

execução de políticas públicas. Portanto, é necessário definir requisitos claros e objetivos que guiem a seleção da proposta mais vantajosa para a administração municipal. Os requisitos estabelecidos a seguir visam garantir a qualidade e a adequação das soluções ofertadas.

Requisitos da contratação:

1- Estado dos Produtos:

Todos os produtos fornecidos deverão ser **novos**, sem qualquer marca de uso, defeito ou avaria, e **aptos para utilização imediata**, devendo vir acompanhados de **manual de instruções em língua portuguesa**.

2- Garantia:

Os itens deverão possuir **garantia de que serão entregues em pleno funcionamento**, cobrindo **defeitos de fabricação, danos durante o transporte/entrega e vícios ocultos**. A empresa será obrigada a substituir os produtos defeituosos por novos, em perfeitas condições.

3- Prontidão para Atendimento:

A empresa deverá estar **disponível para fornecer os produtos** conforme solicitação da Secretarias diversas secretarias, respeitando os prazos definidos e mantendo **agilidade no atendimento às demandas**.

4- Critério de Aceite:

As **diversas secretarias** serão responsáveis pela **avaliação e aceite dos produtos entregues**, podendo recusar qualquer item que não atenda às especificações ou que esteja fora das condições desejadas.

5- Fidelidade às Especificações:

Os produtos fornecidos deverão seguir **rigorosamente as descrições constantes no Termo de Referência**, sendo permitido o fornecimento apenas de itens **iguais ou superiores** às especificações, nunca inferiores.

6- Qualidade e Durabilidade:

Os itens deverão possuir **qualidade comprovada e durabilidade adequada ao uso cotidiano**, sendo entregues em **perfeito estado**, com bom acabamento e resistência compatível com as finalidades de uso previstas.

7- Segurança e Estrutura dos Itens:

Produtos de uso diário devem ser **resistentes, bem montados e livres de falhas estruturais**, de modo a **não comprometer a saúde e a segurança dos servidores** ou usuários das instalações da secretaria.

8- Equipamentos Mobiliários:

Os itens deverão apresentar **qualidade técnica e resistência suficientes** para suportar o uso contínuo, sem perda de funcionalidade ou integridade.

9- Compatibilidade Técnica:

Os itens de **Informática** devem ser **tecnicamente compatíveis entre si**, incluindo, por exemplo, a **compatibilidade com os sistemas já existentes nas secretarias**, garantindo funcionalidade plena e integrada.

10- Capacidade Técnica e Regularização:

A empresa deverá estar **devidamente registrada e regularizada**, com comprovação de **experiência anterior na venda de materiais permanentes**, conforme exigências legais.

11- Responsabilidade sobre Defeitos:

A contratada será **integralmente responsável por quaisquer defeitos, avarias ou vícios dos produtos fornecidos**, devendo efetuar a **substituição por itens novos, sem uso, e dentro dos prazos definidos**, sem ônus para a Administração.

Estes requisitos buscam assegurar que a contratação atenda plenamente à necessidade da administração pública, promovendo a eficiência no uso dos recursos e a satisfação das demandas da população.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a reposição de materiais permanentes nas secretarias do Município de Cariré-CE:

1. Aquisição Centralizada via Pregão Presencial ou Eletrônico

- Vantagens:
- Custo reduzido devido à compra em maior escala.

- Transparência no processo de aquisição.
- Possibilidade de negociação com fornecedores.
- Maior segurança jurídica na contratação.
- Acesso a um número maior de fornecedores gerando concorrência.
- Desvantagens:
 - Prazo de implementação pode ser longo até a conclusão do processo licitatório.
 - Risco de não atender a necessidades específicas de algumas secretarias.
 - Exige preparação técnica e administrativa para elaboração do edital.

2. Contratação Direta de Fornecedores Locais (Dispensa de Licitação)

- Vantagens:
 - Tempo de implementação mais ágil.
 - Potencial apoio ao comércio local, promovendo o desenvolvimento regional.
 - Flexibilidade na negociação e adaptação das ofertas às necessidades imediatas.
- Desvantagens:
 - Limitação na variedade de produtos e opções.
 - Custos podem ser mais elevados em comparação à compra centralizada.
 - Menor transparência e controle sobre o processo de seleção dos fornecedores.

3. Parceria com Cooperativas ou Associações

- Vantagens:
 - Suporte à economia solidária e fortalecimento da comunidade local.
 - Manutenção de fluxo regular de materiais podendo atender demandas constantes.
 - Possibilidade de customização de produtos conforme as necessidades.
- Desvantagens:
 - Dificuldades em garantir a qualidade e a durabilidade dos materiais fornecidos.
 - Necessidade de um acompanhamento contínuo para assegurar os padrões de qualidade.
 - Risco de limitação na capacidade operacional e de entrega.

4. Compra em Leilão Público ou Mercado Livre

- Vantagens:
 - Possibilidade de aquisição de itens a preços competitivos.
 - Acesso a uma diversidade maior de fornecedores sem necessidade de formalidades excessivas.

- Tempo de implementação potencialmente reduzido se lances forem rápidos.
- Desvantagens:
 - Incerteza sobre a qualidade dos materiais adquiridos.
 - Impedimentos legais para determinados itens que requerem licitação formal.
 - Risco de recebimento de produtos fora do especificado.

5. Contratação de Empresas para Fornecimento de Material Permanente

- Vantagens:
 - Eficiência na gestão de estoques, otimizando o uso de recursos.
 - Suporte técnico qualificado em manutenção e reposição.
 - Capacidade de absorver picos de demanda de acordo com as necessidades.
- Desvantagens:
 - Custos operacionais mais elevados devido à terceirização de serviços.
 - Dependência de terceiros para operação e manutenção dos materiais.
 - Risco de perda de controle sobre a aquisição e qualidade dos insumos.

Cada abordagem tem seus méritos e limitações, sendo necessária a consideração do contexto específico do Município de Cariré-CE para definir a solução mais apropriada para atender as demandas emergentes.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

O Município de Cariré-CE, por meio de suas diversas secretarias, enfrenta desafios recorrentes relacionados à insuficiência de materiais permanentes necessários ao desempenho das atividades administrativas, operacionais e institucionais. Esses materiais, por sua natureza durável, são fundamentais para assegurar o funcionamento contínuo e eficiente dos setores públicos, garantindo infraestrutura mínima para a execução de tarefas cotidianas. A carência desses itens tem provocado atrasos nas rotinas de trabalho, comprometido a produtividade dos servidores e afetado diretamente a qualidade dos serviços prestados à população.

A ausência de um fluxo de reposição regular e de um estoque constante dificulta a capacidade de resposta da administração municipal frente às demandas imediatas. Tal situação gera desorganização interna, interfere no planejamento das ações e contribui para o uso inadequado de recursos públicos. Além disso, a

falta de equipamentos e mobiliários apropriados compromete a segurança dos trabalhadores e limita a implementação de projetos e políticas públicas que dependem de estrutura física adequada.

Nesse contexto, torna-se evidente a necessidade de uma solução estruturada que viabilize o fornecimento contínuo e padronizado desses bens duráveis. A contratação de empresas especializadas para o fornecimento de material permanente surge como medida estratégica para atender essa demanda, proporcionando maior controle, eficiência e qualidade na gestão de recursos materiais. A iniciativa também permite que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade real de cada secretaria, evitando excessos e desperdícios.

Com a contratação adequada, o município poderá garantir que todos os setores da administração pública estejam devidamente equipados, contribuindo para a modernização da estrutura organizacional e a melhoria dos serviços prestados. Além disso, a padronização no fornecimento e a garantia de qualidade dos materiais entregues reforçam o compromisso com a eficiência administrativa e com o bem-estar da população carireense.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 01 - PROCESSAMENTO DE DADOS (COTA PRINCIPAL)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	MONITOR LED 19,5 POLEGADAS, CONEXÕES VGA, HDMI, BIVOLT	UNIDADE	1,00	R\$ 501,67	R\$ 501,67
2	MONITOR LED 19 POLEGADAS, CONEXÕES VGA, HDMI, BIVOLT	UNIDADE	14,00	R\$ 487,00	R\$ 6.818,00
3	MONITOR LED 24 POLEGADAS, CONEXÕES VGA, HDMI, BIVOLT	UNIDADE	6,00	R\$ 859,10	R\$ 5.154,60
4	COMPUTADOR, PROCESSADOR 4 NÚCLEOS E 4 THREADS COM FREQUÊNCIA DE 3,60 GHZ DDR4-2400, 8GB DDR4, SSD 240GB, 500W+	UNIDADE	8,00	R\$ 2.524,54	R\$ 20.196,32
5	COMPUTADOR, PROCESSADOR 14 NÚCLEOS E 20 THREADS FREQUÊNCIA MÁXIMA DE 5,1 GHZ DDR5 OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM 8GB DDR4, SSD 512GB	UNIDADE	8,00	R\$ 5.004,33	R\$ 40.034,64
6	COMPUTADOR, PROCESSADOR 16 NÚCLEOS E 24 THREADS FREQUÊNCIA MÁXIMA 5,40 GHZ DDR 5 OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM 16GB DDR4, SSD 1TB	UNIDADE	5,00	R\$ 7.576,33	R\$ 37.881,65
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 48 PÁGINAS POR MINUTO	UNIDADE	5,00	R\$ 4.367,98	R\$ 21.839,90

	(A4) TONER INICIAL DE ALTO RENDIMENTO PARA 18.000 PÁGINAS ADF 50 FOLHAS, IMPRIME FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO.				
8	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER TANQUE DE TINTA 3 EM 1, IMPRIME, COPIA, DIGITALIZADA, WIFI, CONEC USB	UNIDADE	6,00	R\$ 1.457,78	R\$ 8.746,68
9	NOTEBOOK, PROCESSADOR (8 NÚCLEOS, 8 THREADS), 8GB RAM, 512 GB SSD, TELA 15.6 " FULL HD	UNIDADE	5,00	R\$ 3.170,00	R\$ 15.850,00
10	SWITCH 8 PORTAS GIGABIT 10/100/1000 – EXPECIFICAÇÕES: 8 PORTAS RJ45 DE AUTONEGOCIAÇÃO 10/100/1000MBPS SUPORTA (AUTO MDI/MDIX); CONTROLE DE FLUXO IEEE 802.3; CAIXA DE PLÁSTICO, DE USO EM MESA OU DE MONTAGEM NA PAREDE; SISTEMA PLUG AND PLAY; SEM VENTONHA; CONSUMO MÁXIMO DE ENERGIA DE 3.9W; CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO DE 16GBPS; 220 VOLTS	UNIDADE	2,00	R\$ 286,66	R\$ 573,32
LOTE 02 - PROCESSAMENTO DE DADOS (COTA RESERVADA)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	MONITOR LED 19 POLEGADAS, CONEXÕES VGA, HDMI, BIVOLT	UNIDADE	4,00	R\$ 487,00	R\$ 1.948,00
2	MONITOR LED 24 POLEGADAS, CONEXÕES VGA, HDMI, BIVOLT	UNIDADE	2,00	R\$ 859,10	R\$ 1.718,20
3	COMPUTADOR, PROCESSADOR 4 NÚCLEOS E 4 THREADS COM FREQUÊNCIA DE 3,60 GHZ DDR4-2400, 8GB DDR4, SSD 240GB, 500W+	UNIDADE	2,00	R\$ 2.524,54	R\$ 5.049,08
4	COMPUTADOR, PROCESSADOR 14 NÚCLEOS E 20 THREADS FREQUÊNCIA MÁXIMA DE 5,1 GHZ DDR5 OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM 8GB DDR4, SSD 512GB	UNIDADE	2,00	R\$ 5.004,33	R\$ 10.008,66
5	COMPUTADOR, PROCESSADOR 16 NÚCLEOS E 24 THREADS FREQUÊNCIA MÁXIMA 5,40 GHZ DDR 5 OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM 16GB DDR4, SSD 1TB	UNIDADE	1,00	R\$ 7.576,33	R\$ 7.576,33
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 48 PÁGINAS POR MINUTO (A4) TONER INICIAL DE ALTO RENDIMENTO PARA 18.000 PÁGINAS ADF 50 FOLHAS, IMPRIME FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO.	UNIDADE	1,00	R\$ 4.367,98	R\$ 4.367,98
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER TANQUE DE TINTA 3 EM 1, IMPRIME, COPIA, DIGITALIZADA, WIFI, CONEC USB	UNIDADE	2,00	R\$ 1.457,78	R\$ 2.915,56
8	NOTEBOOK, PROCESSADOR (8 NÚCLEOS, 8 THREADS), 8GB RAM, 512 GB SSD, TELA 15.6 " FULL HD	UNIDADE	1,00	R\$ 3.170,00	R\$ 3.170,00
LOTE 03 - MOBILIÁRIO EM GERAL (COTA PRINCIPAL)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO DIRETOR C/ BRAÇO REGULÁVEL E RELEX, COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA LAMINADA	UNIDADE	35,00	R\$ 568,33	R\$ 19.891,55



	REVESTIMENTO EM TECIDO PRETO, PÉS COM RODÍZIOS.				
2	ESTANTE DE AÇO C/ 6 BANDEJAS C/ REFORÇO MED. 200X40X92CM, RESISTENTE A 45KG P BAND. COM REFORÇO	UNIDADE	35,00	R\$ 497,67	R\$ 17.418,45
3	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA 4 PÉS, ESTOFADA EM TECIDO PRETO	UNIDADE	20,00	R\$ 315,00	R\$ 6.300,00
4	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS DE ABRIR, REFORÇADA, COM FECHADURA NA PORTA, PUXADOR TIPO ALÇA DE PVC PRETO. TRÊS PRATELEIRAS INTERNAS REFORÇADA, PINTURA EM EPÓXI, TRATAMENTO ANTICORROSIVO, COR CINZA, MEDINDO: 1,60X0,75X0,34CM.	UNIDADE	17,00	R\$ 827,50	R\$ 14.067,50
5	ARMÁRIO EM MDF DE 15MM, MED. 2,04,M ALT. X 4,60M LARG. X 50CM PROF. COR BRANCO	UNIDADE	1,00	R\$ 800,98	R\$ 800,98
6	BIRÔ O COM ARMAÇÃO EM FERRO C/02 GAVETASC/CHAVE, TAMPO EM MELANIMICO, MEDINDO 0,75 X1,20 X 0,60 CM	UNIDADE	16,00	R\$ 704,00	R\$ 11.264,00
7	ARQUIVO DE AÇO , 4 GAVETAS C/ CHAVE , TAMANHO 133X46X54, COR CINZA	UNIDADE	5,00	R\$ 1.026,53	R\$ 5.132,65
8	SUPORTE PARA CPU E NOBREAK ESTABILIZADOR EM MDF COM RODÍZIO: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS- 1 Suporte Cpu Com Prateleira- Altura: 40 cm- Comprimento:23 cm- Profundidade: 30 cm- Espessura do MDF: 15 mm- Suporta 30 Kg de carga com Segurança.- Acabamento do próprio MDF.- Fita de borda PVC colada. Mais resistente que pintura.- Cor do MDF : Branco- Acompanha parafusos e bucha.	UNIDADE	12,00	R\$ 134,10	R\$ 1.609,20
9	MESA COM QUATRO CADEIRAS:MESA DE GRANITO SERRA TUBOS PÉ DE FERRO 4 CADEIRAS TAMANHO: ALTURA: 0,75M, LARGURA: 1,15M, PROFUNDIDADE: 0,75M.	UNIDADE	2,00	R\$ 816,74	R\$ 1.633,48

LOTE 04 - MOBILIÁRIO EM GERAL (COTA EXCLUSIVA)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CADEIRA DE ESCRITÓRIO TIPO DIRETOR C/ BRAÇO REGULÁVEL E RELEX, COM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA LAMINADA REVESTIMENTO EM TECIDO PRETO, PÉS COM RODÍZIOS.	UNIDADE	11,00	R\$ 568,33	R\$ 6.251,63
2	ESTANTE DE AÇO C/ 6 BANDEJAS C/ REFORÇO MED. 200X40X92CM, RESISTENTE A 45KG P BAND. COM REFORÇO	UNIDADE	11,00	R\$ 497,67	R\$ 5.474,37
3	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA 4 PÉS, ESTOFADA EM TECIDO PRETO	UNIDADE	6,00	R\$ 315,00	R\$ 1.890,00
4	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS DE ABRIR, REFORÇADA, COM FECHADURA NA PORTA, PUXADOR TIPO ALÇA DE PVC PRETO. TRÊS PRATELEIRAS INTERNAS REFORÇADA, PINTURA EM EPÓXI, TRATAMENTO ANTICORROSIVO, COR CINZA, MEDINDO: 1,60X0,75X0,34CM.	UNIDADE	5,00	R\$ 827,50	R\$ 4.137,50



5	BIRÔ O COM ARMAÇÃO EM FERRO C/02 GAVETASC/CHAVE, TAMPO EM MELANIMICO, MEDINDO 0,75 X1,20 X 0,60 CM	UNIDADE	5,00	R\$ 704,00	R\$ 3.520,00
6	ARQUIVO DE AÇO , 4 GAVETAS C/ CHAVE , TAMANHO 133X46X54, COR CINZA	UNIDADE	1,00	R\$ 1.026,53	R\$ 1.026,53
7	SUPORTE PARA CPU E NOBREAK ESTABILIZADOR EM MDF COM RODÍZIO: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS- 1 Suporte Cpu Com Prateleira- Altura: 40 cm- Comprimento:23 cm- Profundidade: 30 cm- Espessura do MDF: 15 mm- Suporta 30 Kg de carga com Segurança.- Acabamento do próprio MDF.- Fita de borda PVC colada. Mais resistente que pintura.- Cor do MDF : Branco- Acompanha parafusos e bucha.	UNIDADE	4,00	R\$ 134,10	R\$ 536,40

LOTE 05 - MATERIAL ENERGÉTICO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	NOBREAK 2000VA, PROTEÇÃO QUEDA REDE ELÉTRICA, SOBRETENSÃO, SUBTENSÃO, AUTONOMIA DE 30 MINUTOS.	UNIDADE	9,00	R\$ 1.786,67	R\$ 16.080,03
2	ESTABILIZADOR 2500VA	UNIDADE	2,00	R\$ 747,87	R\$ 1.495,74
3	AUTO TRANSFORMADOR 1500VA	UNIDADE	1,00	R\$ 210,67	R\$ 210,67
4	ESTABILIZADOR 300VA, ENTRADA 115/127, SAIDA 115 4 TOMADAS	UNIDADE	22,00	R\$ 248,76	R\$ 5.472,72

LOTE 06 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	FOGÃO 4 BOCAS, ASCENDIMENTO AUTOMATICO, COM FORNO DE 56 LITROS, COR BRANCO DIMENSÕES DOPRODUTO (LXAXP) 50,7 X 83 X 59,8 CM, PESO BRUTO 20,4 KG, GARANTIA DO FORNECEDOR 01 ANO, PESO 18,38 KG	UNIDADE	3,00	R\$ 868,33	R\$ 2.604,99
2	GELADEIRA 245 LITROS, UMA PORTA, COR BRANCA, 220V, SELO PROCEL "A", GARANTIA DE FABRICA DE 12MESES	UNIDADE	2,00	R\$ 2.337,85	R\$ 4.675,70
3	LIQUIDIFICADOR TURBO 220V POTÊNCIA EM WATTS 900 WATTS COPO COM CAPACIDADE TOTAL 2,6 L	UNIDADE	1,00	R\$ 198,00	R\$ 198,00
4	GELAGUA DE 1 COLUNA PARA GARRAFÃO DE 20 LITROS, COM DUAS TORNEIRAS, FORNECENDO ATÉ 3,5 LITROS/HORA DE ÁGUA GELADA, ALÇAS LATERAIS PARA FACILITAR O TRANSPORTE E DESLOCAMENTO PARA LIMPEZA, TERMOSTADO FRONTAL COM CONTROLE DE TEMPERATURA DA ÁGUA GELADA ENTRE 5°C E 15°C. 220 VOLTS. BAIXO CONSUMO DE ENERGIA COM CERTIFICADO DO INMETRO.	UNIDADE	16,00	R\$ 928,42	R\$ 14.854,72

LOTE 07 - MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS (COTA PRINCIPAL)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	BEBEDOURO INDUSTRIAL DE COLUNA EM AÇO INOX CAPAC. MÁX. 200 LITROS; REFRIGERAÇÃO ATRAVÉS DE COMPRESSOR;	UNIDADE	3,00	R\$ 4.137,67	R\$ 12.413,01



	QUATRO TORNEIRAS FRONTAIS EM AÇO INOX (02 TORNEIRAS E 02 JATOS); GARANTIA MÍNIMA 1 ANO; CERTIFICADO PELO INMETRO.				
2	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP.9.000 BTU	UNIDADE	6,00	R\$ 2.093,80	R\$ 12.562,80
3	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP. 18.000 BTU	UNIDADE	6,00	R\$ 3.814,67	R\$ 22.888,02
4	VENTILADOR DE COLUNA, 50CM DIAMETRO, 3 VELOCIDADES, OSCILANTE, COR PRETO, 220W	UNIDADE	4,00	R\$ 302,94	R\$ 1.211,76
5	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP. 12.000 BTU	UNIDADE	9,00	R\$ 2.278,33	R\$ 20.504,97
6	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP. 22.000 BTU	UNIDADE	2,00	R\$ 4.432,03	R\$ 8.864,06
7	VENTILADOR DE COLUNA 40 CENTIMETRO, COM 3 OPÇÕES E VELOCIDADE, GRADE FRONTAL REMOVÍVEL, INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL, SISTEMA OSCILANTE CONTÍNUO, VOLTAGEM: 220V, COR: PRATA/PRETO.	UNIDADE	6,00	R\$ 238,37	R\$ 1.430,22

LOTE 08 - MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS (COTA EXCLUSIVA)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP.9.000 BTU	UNIDADE	2,00	R\$ 2.093,80	R\$ 4.187,60
2	UNIDADE EVAPORADORA E CONDENSADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP. 18.000 BTU	UNIDADE	2,00	R\$ 3.814,67	R\$ 7.629,34
3	VENTILADOR DE COLUNA, 50CM DIAMETRO, 3 VELOCIDADES, OSCILANTE, COR PRETO, 220W	UNIDADE	1,00	R\$ 302,94	R\$ 302,94
4	UNIDADE EVAPORADORA E EVAPORADORA DE AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER FRIO C/CAP. 12.000 BTU	UNIDADE	2,00	R\$ 2.278,33	R\$ 4.556,66
5	VENTILADOR DE COLUNA 40 CENTIMETRO, COM 3 OPÇÕES E VELOCIDADE, GRADE FRONTAL REMOVÍVEL, INCLINAÇÃO VERTICAL REGULÁVEL, SISTEMA OSCILANTE CONTÍNUO, VOLTAGEM: 220V, COR: PRATA/PRETO.	UNIDADE	1,00	R\$ 238,37	R\$ 238,37

LOTE 09 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	FRAGMENTADORA AUTOMÁTICA DE PAPEL 150 FOLHAS CARACTERÍSTICAS: AUTOMÁTICA; CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: 150 FOLHAS (AUTOMÁTICA); CAPACIDADE DO CESTO: 44 LITROS; CORTE: P4 – SUPERCORTE EM PARTÍCULAS; FRAGMENTA AUTOMATICAMENTE: 150 FOLHAS; FRAGMENTA MANUALMENTE: 08 FOLHAS; FRAGMENTA TAMBÉM: CLIPES, GRAMPOS NO PAPEL E CARTÃO;	UNIDADE	13,00	R\$ 3.768,82	R\$ 48.994,66

	INDICADOR DE RESFRIAMENTO; NÍVEL DE RUÍDO: 55DB; NÍVEL DE SEGURANÇA: P-4; NÚMERO DE USUÁRIOS: 1-2; POTÊNCIA: 264W; TECNOLOGIA ANTIATOLAMENTO DE PAPEL; TECNOLOGIA DE ECONOMIA DE ENERGIA; TEMPO DE FUNCIONAMENTO: 30 MINUTOS; TEMPO DE REPOUSO: 60 MINUTOS; VOLTAGEM: 220V.				
LOTE 10 - EQUIPAMENTO DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	PROJETOR XGA 3400 LUMENS 3LCD, HDMI, BRANCO, BIVOLT	UNIDADE	4,00	R\$ 4.056,67	R\$ 16.226,68
2	TELA DE PROJEÇÃO TRIPÉ, 120 POLEGADAS, 240CMx180CM	UNIDADE	4,00	R\$ 1.224,33	R\$ 4.897,32
LOTE 11 - APARELHO DE COMUNICAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	SMARTPHONE TELA 6,5" 256GB AZUL CLARO 4G 8GB RAM CÂM. TRIPLA 50MP + SELFIE 13MP 5000MAH DUAL CHIP, 8GB RAM.	UNIDADE	1,00	R\$ 1.834,67	R\$ 1.834,67
LOTE 12 - MÁQUINAS PARA TRABALHO MANUAL					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	ROÇADEIRA COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: CILINDRADA(CC): 37,7; POTÊNCIA (KW): 1,7; TORQUE MÁX (NM): 2,2, PESO (KG): 7,7; RELAÇÃO PESO/POTÊNCIA (KG/KW): 4,5; PRESSÃO SONORA (LÂMINA) (DB(A)): 99; POTÊNCIA SONORA (DB(A)): 110; VIBRAÇÕES (LÂMINA) MÃO ESQUERDA (M/S²): 4,2; VIBRAÇÕES (COM LÂMINA) MÃO DIREITA (M/S²): 4,6; TANQUE DE COMBUSTÍVEL (ML): 750.	UNIDADE	3,00	R\$ 4.250,83	R\$ 12.752,49
Valor Total				R\$ 522.392,97	

Justificativa das quantidades

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base em um levantamento criterioso realizado pelas diversas secretarias do Município de Cariré-CE, levando em consideração as demandas atuais e as previsões de uso ao longo do período de vigência do registro de preços. Esse levantamento contemplou tanto as necessidades identificadas nas rotinas administrativas e operacionais de cada secretaria, quanto os dados e históricos provenientes de processos licitatórios anteriores, especialmente aqueles voltados para aquisição de materiais permanentes.

A análise dos quantitativos considerou, ainda, os itens que apresentaram maior consumo ou desgaste ao longo do tempo, bem como a carência de determinados materiais em setores que não foram plenamente atendidos anteriormente. Dessa forma, foram incluídas previsões realistas e coerentes com o porte das secretarias, suas atribuições e o volume de atividades desempenhadas. Esse critério técnico visa evitar tanto a insuficiência quanto o excesso de itens adquiridos, promovendo equilíbrio entre a demanda efetiva e a economicidade dos recursos públicos.

Além disso, os quantitativos refletem a necessidade de reforço e modernização da infraestrutura das secretarias, sobretudo no que se refere a equipamentos de informática e domésticos, que são essenciais para a melhoria das condições de trabalho e da prestação de serviços à população. A atualização desses materiais é fundamental para garantir maior eficiência, segurança e conforto no ambiente institucional.

Portanto, as quantidades ora apresentadas foram estabelecidas com base em parâmetros objetivos, com respaldo técnico e administrativo, visando assegurar que o fornecimento atenda de forma satisfatória às reais necessidades do Município durante o período de vigência do registro de preços, sem comprometer a legalidade, a transparência e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

Justificativa da estimativa de preços

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, especificamente conforme o artigo 5º, inciso II e I. Dessa forma, a pesquisa de preços foi baseada em contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de um ano anterior à data da pesquisa, considerando tanto contratações em execução quanto concluídas, além de Dessa forma, a pesquisa de preços foi baseada em composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais do governo, como painel de preços ou banco de preços em saúde, observando o índice de atualização de preços correspondente. Também foram observados os índices de atualização de preços correspondentes, garantindo a aderência à realidade mercadológica.

Em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de preços do governo e a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos no último ano. Essa abordagem consolidou uma base sólida de preços praticados no setor público, permitindo uma comparação contextualizada dos valores praticados recentemente.

A metodologia empregada envolveu a pesquisa de preços baseada na média de valores praticados em contratações públicas semelhantes, concluídas ou em execução no período de um ano anterior à data de início da pesquisa. Sempre que possível, a pesquisa foi realizada com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado, promovendo uma amostragem robusta e conferindo maior precisão ao valor estimado.

As cotações foram criteriosamente selecionadas, com a devida exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Esse critério garantiu que o valor estimado fosse baseado em dados de qualidade e compatíveis com a realidade mercadológica. Dessa forma, buscou-se evitar distorções que pudessem comprometer a regularidade do processo licitatório.

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método da média aritmética, considerado o mais adequado para estimar o valor dos itens. A opção pela média aritmética se deve à homogeneidade das cotações obtidas e à consistência das variações entre os valores apresentados. Esse método assegura um valor representativo e equilibrado, evitando distorções causadas por valores isoladamente altos ou baixos e proporcionando uma visão centralizada do mercado.

A pesquisa foi realizada e consolidada pelo setor de compras por meio de uma plataforma web especializada na realização de pesquisas de preços, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 65/2021. Essa abordagem está alinhada com os princípios de economicidade e eficiência previstos na legislação vigente, reforçando a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação.

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço:
http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=9c61247b-c5b3-4129-bbc2-964b8efb8c5d



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes.

A escolha pela estratégia de parcelamento formal na contratação para o fornecimento de material permanente atende a necessidade das diversas secretarias do Município de Cariré-CE, que buscam uma solução ágil e eficaz para repor itens essenciais ao funcionamento das atividades públicas. O parcelamento em lotes facilita o atendimento das demandas específicas de cada secretaria, permitindo que áreas com necessidades possam ser priorizadas enquanto outras podem ser atendidas posteriormente. Essa abordagem proporciona flexibilidade no gerenciamento das contratações, possibilitando que o município ajuste as compras conforme a evolução das necessidades, evitando atrasos e garantindo que todos os setores tenham acesso aos materiais necessários.

Além disso, a realização de uma única licitação para adjudicação em lotes otimiza recursos administrativos e financeiros, pois possibilita a negociação com fornecedores em um único momento e reduz custos operacionais associados a múltiplos processos licitatórios. Essa abordagem pode resultar em melhores condições contratuais, como preços mais competitivos devido à maior quantidade do item desejado. O parcelamento garante que a administração municipal mantenha um fluxo regular de suprimentos, essencial para a eficácia e continuidade dos serviços prestados à população.

Por fim, ao adotar o parcelamento formal, o município se posiciona para maximizar a eficiência da contratação e atender o interesse público de maneira mais eficaz. A possibilidade de ajustar a entrega dos materiais conforme a demanda permitirá que as secretarias operacionalizem suas atividades sem interrupções, oferecendo um serviço contínuo à população e contribuindo para a boa execução de políticas públicas. Em resumo, essa estratégia de parcelamento facilita uma gestão mais dinâmica e responsiva,

preservando a capacidade da administração municipal de atuar diante das necessidades emergenciais da comunidade.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresas para o fornecimento de material permanente tem como principal objetivo assegurar que as diversas secretarias do Município de Cariré-CE estejam devidamente estruturadas para o pleno desenvolvimento de suas atividades administrativas, operacionais e institucionais. Com a aquisição planejada e padronizada desses materiais, espera-se alcançar maior eficiência no atendimento às demandas internas, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e melhorando a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Entre os resultados pretendidos estão a modernização e readequação da infraestrutura física das secretarias, com a substituição ou complementação de equipamentos e mobiliários desgastados ou insuficientes. Destaca-se, nesse sentido, o reforço na estrutura de equipamentos de informática, como computadores, impressoras, projetores e periféricos, essenciais para o desempenho das atividades administrativas, bem como a aquisição de equipamentos domésticos, como geladeiras, bebedouros, ventiladores e outros eletrodomésticos necessários ao suporte diário dos servidores e usuários dos serviços públicos. Essa modernização contribuirá para a otimização dos processos internos, aumento da produtividade, redução de falhas operacionais e maior segurança no ambiente de trabalho.

A contratação também visa garantir que todos os setores estejam equipados com recursos de qualidade, duráveis e compatíveis com as necessidades específicas de cada secretaria. A disponibilidade desses materiais permitirá a execução de projetos institucionais com maior eficiência e agilidade, evitando atrasos ou interrupções causadas pela falta de equipamentos básicos. Além disso, a aquisição de bens atualizados e adequados ao uso contínuo proporcionará um ambiente mais funcional, confortável e seguro para servidores e munícipes.

Por fim, a medida possibilitará maior controle e previsibilidade na gestão de recursos materiais, promovendo aquisições de forma econômica, transparente e alinhada às reais demandas da administração. Com isso, o Município de Cariré-CE reafirma seu compromisso com a boa governança, a valorização do serviço público e a melhoria contínua do atendimento à população.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada implementação da solução de "Contratação de Empresas para Fornecimento de Material Permanente", é essencial que a Prefeitura Municipal de Cariré-CE adote uma série de providências que garantam a eficiência e eficácia do processo, promovendo a melhoria na prestação dos serviços públicos.

Primeiramente, deve-se realizar um levantamento detalhado das necessidades específicas de cada secretaria em relação aos materiais permanentes requeridos. Esse mapeamento deve incluir a quantidade, especificação técnica, prazo de reposição e a destinação dos itens, permitindo identificar as prioridades e evitar compras excessivas ou inadequadas.

Além disso, propõe-se estabelecer parcerias com órgãos de avaliação e certificação de fornecedores, assegurando que as empresas contratadas possuam capacidade técnica e qualidade nos produtos oferecidos. Essa medida minimiza riscos de fornecimento de materiais inadequados, que possam comprometer as atividades administrativas e operacionais.

Por fim, recomenda-se instituir um canal de comunicação direto entre as secretarias e a equipe responsável pela contratação, visando facilitar a troca de informações sobre demanda e adequação dos materiais fornecidos. Esse fluxo de informações é radical para assegurar que as entregas atendam às expectativas e necessidades operacionais das diversas áreas do município.

Essas providências estratégicas visam não apenas atender ao problema identificado, mas também garantir a maximização dos investimentos públicos, promovendo a sustentabilidade administrativa e a melhoria na entrega de serviços à população.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que é a "Contratação de Empresas para Fornecimento de Material Permanente", revela que não há contratações adicionais indispensáveis que devem ser realizadas antes dessa contratação. A aquisição de materiais permanentes é fundamental para assegurar o pleno funcionamento das secretarias municipais, e a execução desse contrato isoladamente atende às demandas atuais.

Os materiais permanentes, por sua natureza, são essenciais para a operação direta das atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias. Portanto, a efetividade desta solução não depende de outras contratações que possam complementar ou pré-requisitar sua implementação. Assim, a contratação para fornecimento desses equipamentos deve seguir diretamente sem a necessidade de intervenções prévias ou aquisição de outros bens que tenham interdependência técnica.

Entretanto, mencionam-se algumas situações que podem ocorrer em paralelo, mas que não se configuram como obrigatórias para a contratação do fornecimento de material permanente. Por exemplo, serviços de manutenção para garantir o estado de uso adequado dos materiais após a entrega, e adequações prediais que poderiam melhorar a infraestrutura onde os materiais serão utilizados. Contudo, estas situações não são condições prévias para a aquisição dos materiais, mas sim ações complementares que podem ser feitas posteriormente, conforme as necessidades surgirem.

Portanto, concluímos que a "Contratação de Empresas para Fornecimento de Material Permanente" pode ocorrer de forma independente, uma vez que não existem contratações correlatas e/ou interdependentes que precisam preceder essa solução. A focalização dessa contratação garantirá a eficiência na reposição dos materiais essenciais, promovendo a continuidade e eficácia no atendimento à população.



IMPACTOS AMBIENTAIS

No contexto da contratação de empresas para fornecimento de material permanente para a Prefeitura Municipal de Cariré-CE, é fundamental analisar os possíveis impactos ambientais decorrentes dessa iniciativa e propor medidas mitigadoras que possam reduzir esses impactos, com foco na eficiência energética e na logística reversa.

Um dos principais impactos ambientais associados à contratação de materiais permanentes diz respeito à extração de recursos naturais e à produção desses itens. Isso inclui a emissão de gases poluentes durante a fabricação, o desperdício de água e a geração de resíduos sólidos. Para mitigar esses impactos, é essencial priorizar fornecedores que utilizem matérias-primas sustentáveis e processos produtivos que adotem tecnologias limpas. A exigência de certificações ambientais para os produtos adquiridos também deve ser considerada, garantindo uma escolha responsável e consciente em relação à origem dos materiais.

Outro impacto relevante é o consumo de energia durante o ciclo de vida dos materiais permanentes, desde sua produção até o transporte. Para minimizar esse efeito, é recomendável optar por produtos que apresentem baixo consumo energético e que possuam eficiência comprovada, especialmente no caso de equipamentos eletrônicos. Além disso, a logística de transporte deve ser organizada de forma a reduzir as emissões de carbono, considerando rotas otimizadas e o uso de veículos mais eficientes.

A implementação de práticas de logística reversa é uma medida importante para garantir o gerenciamento adequado do ciclo de vida dos materiais adquiridos. Isso implica na criação de um canal de retorno para os produtos que se tornarem obsoletos ou estejam fora de uso, permitindo sua reciclagem ou reaproveitamento. Os fornecedores devem ser responsabilizados por assegurar a destinação correta dos materiais ao final de sua vida útil, promovendo a conscientização sobre a importância da reciclagem e evitando que esses itens sejam levados para aterros sanitários.

Por fim, a formação e capacitação dos servidores sobre práticas de consumo consciente e manejo ambientalmente amigável dos bens adquiridos podem contribuir significativamente para a redução dos impactos negativos. Ao adotar essas medidas mitigadoras, a Prefeitura Municipal de Cariré-CE não apenas atenderá às suas necessidades administrativas, mas também exercerá um papel ativo na promoção da sustentabilidade e na conservação dos recursos naturais.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Cariré-CE, 09 de Julho de 2025

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 07.598.600/0001-42



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Objeto Detalhado

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10



ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Especificação inadequada dos materiais permanentes

Etapas	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Médio	Baixa
Dano		
Aquisição de itens incompatíveis com a necessidade das secretarias, desperdício de recursos públicos ou inviabilidade de uso dos materiais.		
Ações Preventivas		
Identificação clara das necessidades junto às secretarias envolvidas		
Consulta a especialistas e pesquisas de mercado para definição das especificações		



técnicas		
Ações de Contingência		
Abertura de processo administrativo para ajuste/complementação das especificações		
Reapresentação da demanda e realização de novo certame, se necessário		
Risco Médio - Fracasso ou deserto no procedimento licitatório do registro de preços		
Etapas	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Médio	Média
Dano		
Interrupção no processo de aquisição, atrasos no atendimento das demandas das secretarias, necessidade de novo processo licitatório.		
Ações Preventivas		
Elaboração de pesquisa de preços ampla e compatível com o mercado		
Promoção de ampla divulgação do certame e diálogo prévio com potenciais fornecedores		
Ações de Contingência		
Reavaliação das condições do edital e ajustes nos termos exigidos		
Realização de novo procedimento licitatório com prazos adequados		
Risco Médio - Fornecimento de materiais de qualidade inferior à especificada		
Etapas	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Baixa
Dano		
Entrega de materiais inadequados ou com menor durabilidade, prejuízo às atividades das secretarias e eventual necessidade de substituição dos bens.		
Ações Preventivas		
Estabelecimento de critérios objetivos de recebimento e verificação dos materiais no contrato		
Treinamento dos servidores responsáveis pelo recebimento e fiscalização		
Ações de Contingência		
Recusa formal e devolução dos itens inadequados com registro em ata		
Aplicação de sanções ao fornecedor e acionamento das garantias contratuais		

ETP nº 01.30.06-DIV/2025 - Contratação de Empresas para Fornecimento de Material Permanente

Cariré-CE, 09 de Julho de 2025

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.30.06-DIV/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

FAX: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos que estamos ciente e concordamos 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.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____

COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____._____/_____-__
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____._____-__



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____._____/_____-__
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____._____-__



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Admsintrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-__, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

2.2 – 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.

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

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – 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.

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

4.1 – 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.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 – 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).

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

10.6 – 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.

6.7 – 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.

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE:	
CLASSIFICAÇÃO:	
NATUREZA DA DESPESA:	
FICHA:	

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – 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.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – 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.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.6 – 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.

10.7 – 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.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.10 – 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.

10.11 – 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.

10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.13 – 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);

10.14 – 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);

10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 – 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.

10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – 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.

11.2.3 – 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.

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

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

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

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

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – 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).

11.6 – 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – 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 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.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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).

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) 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.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – 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).

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

12.4.1 – 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).

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

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

12.5 – 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.

12.5 – 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.

12.7 – 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).

12.8 – 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).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 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).

12.10 – 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.

12.11 – 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.

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

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 – 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.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **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).

14.4 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Cariré - CE, 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.

Cariré–CE, 9 de Julho de 2025

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME: