

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 2026.03.04.003



Unidade responsável
Secretaria de Administração
Prefeitura Municipal de Chorozinho



Data
06/03/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente instrumento tem por finalidade analisar a necessidade e a viabilidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos de informática e periféricos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria de Administração do Município de Chorozinho – CE, contemplando serviços técnicos especializados como diagnóstico de falhas, reparo de hardware, substituição de componentes, formatação de equipamentos, instalação e atualização de sistemas operacionais e softwares, bem como demais procedimentos necessários à plena operacionalidade dos equipamentos de informática.

Os equipamentos de informática constituem ferramentas indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas da Secretaria de Administração, sendo amplamente utilizados na execução de atividades essenciais relacionadas à gestão administrativa do Município, à organização dos processos internos da Administração Pública e ao suporte às atividades dos diversos setores que compõem a estrutura administrativa municipal.

Entre as principais atividades que dependem diretamente do adequado funcionamento desses equipamentos, destacam-se:

- elaboração, tramitação e gestão de documentos e processos administrativos;
- utilização de sistemas informatizados de gestão administrativa, financeira e de recursos humanos;
- elaboração de relatórios administrativos e gerenciais;
- comunicação institucional entre a Secretaria de Administração e os demais órgãos da Administração Municipal;
- operacionalização de plataformas governamentais e sistemas informatizados utilizados na gestão pública municipal;

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 06/03/2026
AVANÇADA

- suporte tecnológico às atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos setores da administração.

A indisponibilidade ou o funcionamento inadequado dos equipamentos de informática compromete diretamente a continuidade das atividades administrativas da Secretaria, podendo ocasionar atrasos na tramitação de processos, dificuldades na execução das rotinas administrativas e prejuízos à gestão dos serviços públicos municipais.

Ressalta-se que a Secretaria de Administração exerce papel estratégico na gestão da estrutura administrativa do Município, sendo responsável por atividades relacionadas à organização administrativa, gestão de pessoal, controle de processos administrativos e suporte operacional às demais secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal.

Nesse contexto, a adequada manutenção da infraestrutura tecnológica revela-se condição indispensável para assegurar a eficiência, continuidade e qualidade das atividades administrativas, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

Ademais, verifica-se que:

- os equipamentos de informática estão sujeitos a desgaste natural decorrente do uso contínuo nas atividades administrativas;
- falhas em hardware ou software podem comprometer o funcionamento dos sistemas administrativos e das rotinas internas da Secretaria;
- há necessidade de manutenção preventiva periódica, visando evitar paralisações inesperadas e garantir maior durabilidade dos equipamentos;
- a Administração não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe técnica especializada suficiente para atender de forma contínua e tempestiva as demandas de manutenção dos equipamentos de informática.

Diante desse cenário, torna-se necessária a adoção de solução que contemple a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica para executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma eficiente, assegurando o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados pela Secretaria de Administração.

Assim, a contratação pretendida tem como objetivos principais:

- garantir a continuidade das atividades administrativas da Secretaria de Administração;
- assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de informática utilizados na gestão administrativa municipal;
- reduzir o tempo de indisponibilidade dos sistemas e equipamentos;
- ampliar a vida útil dos equipamentos de informática;
- promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos;
- assegurar melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas da Administração Pública Municipal.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e alinhada ao interesse público, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa, para a eficiência das atividades institucionais e para a adequada

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



execução das funções administrativas no âmbito do Município de Chorozinho – CE.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Administracao	LARA MAYARA SILVA COSTA

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Administração do Município de Chorozinho/CE identificou a necessidade imperiosa de contratar serviços de manutenção de computadores, essenciais ao pleno funcionamento dos equipamentos de informática fundamentais para as atividades administrativas. Tal demanda é justificada pela necessidade de assegurar que os computadores, indispensáveis na execução de rotinas internas, elaboração de documentos, gestão de processos e atendimento ao público, continuem funcionando sem interrupções. A manutenção adequada contribui para a continuidade dos serviços, aumenta a eficiência administrativa e reduz custos relacionados à substituição de equipamentos, alinhando-se aos princípios de eficiência, economicidade e planejamento conforme o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Ciente da importância dessa contratação, definiu-se que os serviços de manutenção devem seguir padrões de qualidade e desempenho que assegurem a regularidade e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria. Para tanto, a contratada deverá cumprir com métricas objetivas, como prazos mínimos para atendimento e padrões mensuráveis de qualidade das intervenções técnicas. A vedação à indicação de marcas específicas será a regra geral, garantindo a competitividade, exceto quando justificações técnicas robustas e inequivocamente baseadas em características essenciais forem apresentadas. Não se prevê a utilização de catálogo eletrônico de padronização, dadas as especificidades da contratação que não são contempladas por itens já padronizados.

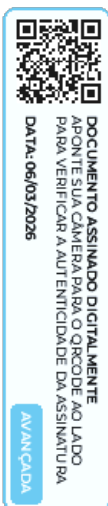
As exigências técnicas incluem a necessidade de provas de conceito e garantias de suporte técnico, sem detalhar prazos específicos para entrega, garantindo que essas exigências sejam cumpridas de forma eficiente e econômica. Em termos de sustentabilidade, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, espera-se que os serviços integrem práticas de baixo impacto ambiental, como o uso de materiais recicláveis e a minimização de resíduos, quando possível e aplicável à natureza da contratação.

Durante o levantamento de mercado subsequente, a capacidade dos fornecedores em atender aos padrões técnicos e condições operacionais será crucial. Qualquer possibilidade de flexibilização dos requisitos será devidamente justificada para não restringir a competição, mantendo sempre a adequação às necessidades identificadas pela Secretaria.

Portanto, os requisitos definidos nesta seção são fundamentados na necessidade delineada no Documento de Formalização da Demanda e estão em conformidade com os artigos 5º, 18 e, quando aplicável, o art. 20 da Lei nº 14.133/2021. Eles constituem a base técnica necessária para o levantamento de mercado, assegurando a seleção da

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



solução mais vantajosa para a Administração.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado em conformidade com o art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, constituindo etapa fundamental do planejamento da contratação referente à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos de informática e periféricos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria de Administração do Município de Chorozinho – CE.

Tal procedimento tem por finalidade identificar soluções disponíveis no mercado capazes de atender às necessidades da Administração, prevenindo práticas antieconômicas e subsidiando a definição da solução contratual mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

Quanto à natureza do objeto, verifica-se que se trata de prestação de serviços especializados de manutenção de equipamentos de informática, conforme evidenciado na seção “Descrição da Necessidade da Contratação”, tendo em vista a necessidade de assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica utilizada nas atividades administrativas da Secretaria de Administração, incluindo a gestão de processos administrativos, utilização de sistemas informatizados e suporte às rotinas administrativas do órgão.

Para subsidiar a análise de mercado, foram utilizadas diferentes fontes de informação, com o objetivo de identificar parâmetros de preços, modelos de contratação adotados por outros órgãos públicos e soluções tecnológicas disponíveis no mercado. A pesquisa contemplou, dentre outros procedimentos:

- consultas a três prestadores de serviços especializados em manutenção de computadores, observando-se a faixa de preços praticada, os prazos de atendimento e o escopo dos serviços ofertados;
- análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, verificando-se os modelos de contratação adotados e os valores praticados;
- consulta a fontes públicas de referência de preços, incluindo o Painel de Preços do Governo Federal, com o objetivo de obter parâmetros adicionais de mercado e verificar práticas mais eficientes de contratação.

A partir das consultas realizadas, verificou-se uma faixa de preços mensal variando entre R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) e R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais) para a prestação dos serviços de manutenção de computadores, com prazos de atendimento técnico variando entre 24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) horas para suporte e solução de demandas técnicas.

Também foram identificadas inovações tecnológicas aplicáveis ao setor, como a utilização de ferramentas de diagnóstico remoto e monitoramento preventivo de equipamentos, que permitem maior agilidade na identificação de falhas e redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

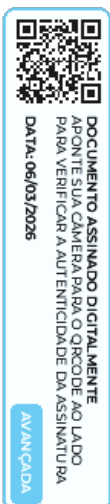
No processo de análise comparativa das alternativas disponíveis, foram considerados os aspectos técnicos, econômicos e operacionais, destacando-se as seguintes possibilidades:

a) Execução direta pela Administração Pública

Essa alternativa exigiria a formação de equipe técnica especializada no quadro permanente da

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



Administração, além da aquisição de ferramentas e softwares específicos para diagnóstico e manutenção dos equipamentos. Contudo, verificou-se que essa solução demandaria investimentos iniciais elevados em capacitação, infraestrutura e gestão de pessoal, além de gerar custos fixos permanentes.

b) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços (terceirização)

A terceirização apresenta-se como alternativa mais adequada, pois possibilita à Administração contar com profissionais especializados, suporte técnico qualificado e maior agilidade na solução de falhas, sem a necessidade de ampliação da estrutura administrativa ou contratação de pessoal técnico permanente.

Diante da análise realizada, concluiu-se que a terceirização dos serviços de manutenção de computadores constitui a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, proporcionando:

- maior eficiência no atendimento das demandas de manutenção dos equipamentos de informática;
- redução do tempo de indisponibilidade dos sistemas utilizados pela Secretaria;
- melhor aproveitamento da infraestrutura tecnológica existente;
- maior racionalização na aplicação dos recursos públicos.

No que se refere à estimativa de custos, conforme pesquisa de preços acostada aos autos do processo administrativo, o valor estimado para a contratação é de R\$ 17.904,00 (dezesete mil, novecentos e quatro reais).

A despesa decorrente da contratação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa/Projeto-Atividade:

0401.04.122.0059.2.009 – Gerenciamento da Secretaria de Administração

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.95 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor estimado:

R\$ 17.904,00 (dezesete mil, novecentos e quatro reais).

Dessa forma, o levantamento de mercado realizado demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como a compatibilidade dos valores estimados com aqueles praticados no mercado, atendendo às exigências de planejamento estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, bem como às orientações e boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle interno e externo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos de informática e periféricos, destinados a atender às necessidades da Secretaria de Administração do Município de Chorozinho – CE, com a finalidade de garantir o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica utilizada no desenvolvimento das atividades administrativas do órgão.

A referida solução tem por objetivo assegurar a continuidade das atividades institucionais, a operacionalização dos sistemas administrativos utilizados pela gestão municipal, a integridade das informações e a eficiência das rotinas administrativas, considerando que a Secretaria de Administração

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 06/03/2026
AVANÇADA

desempenha papel central na organização e no suporte às atividades da Administração Pública Municipal.

Nesse contexto, os equipamentos de informática são amplamente utilizados para:

- tramitação e controle de processos administrativos;
- utilização de sistemas informatizados de gestão administrativa e de recursos humanos;
- elaboração de relatórios administrativos e gerenciais;
- comunicação institucional entre a Secretaria de Administração e os demais órgãos da Administração Municipal;
- operacionalização de plataformas governamentais e sistemas informatizados utilizados na gestão pública municipal.

Assim, a solução compreende a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo, de forma integrada, todas as atividades necessárias para garantir a adequada funcionalidade dos equipamentos de informática utilizados pela Secretaria de Administração, incluindo, entre outros:

- diagnóstico técnico de falhas em hardware e software;
- manutenção preventiva periódica dos equipamentos;
- manutenção corretiva para reparo de defeitos identificados;
- substituição de peças e componentes defeituosos, quando necessário;
- instalação, configuração e atualização de sistemas operacionais e softwares;
- formatação e reconfiguração de equipamentos;
- limpeza interna e externa dos equipamentos para preservação de sua vida útil;
- suporte técnico e orientação aos usuários quanto à correta utilização dos equipamentos.

A manutenção preventiva possui caráter proativo, visando reduzir a ocorrência de falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos, enquanto a manutenção corretiva possui caráter reativo, sendo realizada sempre que identificadas falhas ou defeitos que comprometam o funcionamento adequado dos equipamentos.

A escolha dessa solução está fundamentada no levantamento de mercado realizado no âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar, o qual evidenciou a existência de empresas especializadas aptas a prestar os serviços necessários, com capacidade técnica compatível com as demandas da Administração Pública e com valores compatíveis com os praticados no mercado.

Ademais, verificou-se que a Administração não dispõe de equipe técnica especializada em quantidade suficiente para realizar, de forma contínua e adequada, os serviços de manutenção dos equipamentos de informática, o que torna a contratação de empresa especializada a alternativa mais eficiente e economicamente viável.

Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

- maior agilidade na solução de falhas nos equipamentos de informática;

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



- redução do tempo de indisponibilidade dos sistemas utilizados pela Secretaria de Administração;
- melhoria na eficiência das atividades administrativas do órgão;
- ampliação da vida útil dos equipamentos de informática;
- melhor aproveitamento da infraestrutura tecnológica existente;
- maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se que a presente solução não envolve a aquisição de novos equipamentos, restringindo-se exclusivamente à prestação de serviços técnicos de manutenção, os quais serão executados conforme as necessidades da Secretaria de Administração, mediante acompanhamento e fiscalização da Administração.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de computadores configura-se como a solução técnica e operacionalmente mais adequada para atender à necessidade identificada, garantindo a continuidade e a eficiência das atividades administrativas da Secretaria de Administração do Município de Chorozinho – CE, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes de planejamento das contratações públicas observadas pelos órgãos de controle.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES.	12,000	Mês

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES.	12,000	Mês	1.492,00	17.904,00

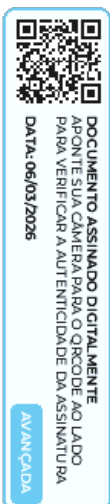
Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 17.904,00 (dezessete mil, novecentos e quatro reais)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do objeto conforme o art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021 visa ampliar a competitividade, sendo esta análise obrigatória no ETP, conforme art. 18, §2º. Neste contexto, a divisão da contratação de serviços de manutenção de computadores em lotes ou etapas foi examinada à luz dos critérios de eficiência e economicidade dispostos no art. 5º. A necessidade de dividir o objeto de contratação foi considerada tecnicamente possível, porém, a decisão final deve levar em conta também as peculiaridades de funcionamento, continuidade de serviços e especificidades da oferta existente no mercado.

AV. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



Na análise das possibilidades de parcelamento, constatou-se que o mercado de manutenção de computadores dispõe de fornecedores especializados, facilitando a segmentação por lotes ou itens. Isso possibilita maior competitividade, atendendo aos objetivos do art. 11, e promove o aproveitamento do mercado local, conforme levantado nas pesquisas mercadológicas. A fragmentação do objeto poderia justificar requisitos de habilitação proporcionais e ganhos logísticos, conforme a indicação prévia para contratação por itens.

Apesar da viabilidade de parcelamento, a execução integral apresenta possíveis vantagens, conforme art. 40, §3º. Por meio desta forma, pode-se garantir economia de escala, gestão contratual eficiente e a preservação da funcionalidade de um sistema único e integrado. Embora a fragmentação possa permitir o atendimento de aspectos técnicos específicos, a racionalização da gestão e a redução de riscos são mais efetivamente garantidas com a execução integral, conforme as diretrizes do art. 5º.

Ao analisar os impactos na gestão e fiscalização, observamos que a execução consolidada simplifica o controle contratual e a responsabilidade administrativa, de acordo com os princípios de eficiência previstos no art. 5º. Embora o parcelamento possa aprimorar o acompanhamento de entregas descentralizadas, também aumentaria a complexidade administrativa, necessitando mais recursos de fiscalização e uma estrutura de controle mais robusta, o que pode não ser alinhado à capacidade institucional da administração.

Concluindo, recomenda-se a execução integral da contratação de serviços de manutenção de computadores como a alternativa mais vantajosa para a Administração. Esta abordagem está alinhada com os resultados pretendidos, garantindo economicidade, eficiência e competitividade, conforme os artigos 5º e 11, além de respeitar os critérios estipulados no art. 40. Tal decisão assegura a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria de Administração do Município de Chorozinho.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação aos instrumentos de planejamento da Administração Pública, como o Plano de Contratações Anual (PCA), é fundamental para antecipar demandas e otimizar o uso do orçamento disponível, assegurando coerência, eficiência e economicidade conforme disposto nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. A contratação pretendida está prevista no PCA 2026, no entanto, o mesmo ainda está pendente de aprovação para a publicação.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, exercício de 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 23555279000175-0-000002/2026

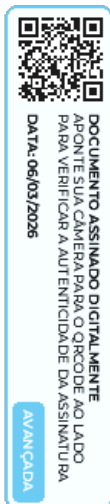
Data de publicação no PNCP: 27/02/2026

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos de informática e periféricos, no âmbito da Secretaria de Administração do Município de Chorozinho - CE, com o objetivo de alcançar resultado que

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, 57N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



assegurem a continuidade, eficiência e qualidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Nesse sentido, a solução proposta busca alcançar os seguintes resultados:

Garantia da Continuidade das Atividades Administrativas

Assegurar o funcionamento regular e ininterrupto dos equipamentos de informática utilizados nas rotinas administrativas da Secretaria de Administração, evitando paralisações que possam comprometer a execução das atividades administrativas, a tramitação de processos e a operacionalização dos sistemas utilizados na gestão pública municipal.

O resultado esperado é a redução significativa de interrupções no funcionamento dos equipamentos, garantindo a continuidade das atividades institucionais, especialmente aquelas relacionadas à gestão administrativa, controle de processos, comunicação institucional e suporte às demais secretarias da Administração Municipal.

Redução do Tempo de Resposta em Situações de Falha

Estabelecer atendimento técnico ágil para realização de manutenções corretivas, com prazos compatíveis com a necessidade de continuidade das atividades administrativas da Secretaria.

Espera-se alcançar:

- diminuição do tempo médio de diagnóstico e reparo dos equipamentos;
- restabelecimento mais rápido das atividades que dependem de equipamentos de informática;
- mitigação de impactos administrativos decorrentes de falhas nos sistemas ou equipamentos.

Para tanto, a contratada deverá realizar atendimento técnico inicial no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento formal da Ordem de Serviço, garantindo diagnóstico rápido e início das providências necessárias para solução do problema identificado.

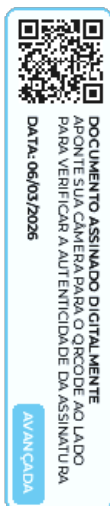
Aumento da Vida Útil dos Equipamentos

Com a execução de manutenções preventivas periódicas e intervenções técnicas adequadas, pretende-se:

- reduzir a incidência de falhas recorrentes nos equipamentos;
- evitar a substituição precoce de computadores e periféricos;
- minimizar custos futuros com aquisição de novos equipamentos;
- preservar o patrimônio público.

A manutenção preventiva contribuirá para manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento, aumentando sua durabilidade e eficiência operacional.

Melhoria da Gestão e Fiscalização Contratual



A centralização dos serviços de manutenção em contrato específico permitirá maior controle e organização das demandas de suporte técnico, possibilitando:

- melhor acompanhamento da execução contratual;
- padronização dos procedimentos técnicos adotados;
- maior responsabilização da empresa contratada pela qualidade dos serviços prestados;
- maior eficiência na atuação da fiscalização contratual.

Indicadores de Desempenho e Forma de Aferição

Para garantir o adequado acompanhamento da execução contratual, serão adotados indicadores de desempenho relacionados ao tempo de atendimento e solução das demandas técnicas.

Indicador: Tempo de resposta para atendimento técnico.

Forma de aferição:

- registro da data e horário de emissão da Ordem de Serviço;
- registro da data e horário de atendimento pela equipe técnica;
- relatório técnico de atendimento, validado pelo fiscal do contrato.

Indicador: Tempo para solução do problema diagnosticado.

Parâmetros de referência:

- Serviços de menor complexidade: solução em até 48 (quarenta e oito) horas após o diagnóstico técnico;
- Serviços de maior complexidade, que demandem substituição de componentes ou procedimentos técnicos adicionais: prazo a ser definido conforme a complexidade do serviço, mediante justificativa técnica apresentada pela contratada.

Instrumentos de Controle e Acompanhamento

Para fins de monitoramento e fiscalização da execução contratual, deverão ser apresentados e mantidos atualizados os seguintes registros:

- relatórios técnicos das manutenções realizadas;
- registros das Ordens de Serviço emitidas e atendidas;
- registros fotográficos das intervenções, quando aplicável;
- planilha consolidada contendo controle de tempo de atendimento e solução das demandas.

A exigência de atendimento inicial em até 24 horas após o recebimento da Ordem de Serviço constitui medida adequada e proporcional, considerando a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas da Secretaria e evitar prejuízos ao funcionamento dos serviços públicos municipais.

Atendimento ao Interesse Público

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



A solução proposta busca assegurar condições adequadas de funcionamento da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Administração, possibilitando maior eficiência na execução das atividades administrativas e no suporte operacional às demais unidades da Administração Municipal.

Os resultados pretendidos convergem para a garantia da continuidade e da eficiência dos serviços administrativos do Município, com adequada gestão dos recursos públicos, preservação do patrimônio público e melhoria da qualidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato, conforme art. 18, §1º, inciso X, serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de 'Resultados Pretendidos', mitigando riscos e promovendo o interesse público (art. 5º), com base em 'Descrição da Necessidade da Contratação'. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado, como a adequação de espaço físico para a prestação de serviços de manutenção de computadores, serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, seguindo a ABNT (NBR 14724:2011), destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato (art. 116) será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento, por exemplo no uso de ferramentas de gestão de manutenção e boas práticas na supervisão de serviços, assegurará os resultados previstos (art. 11), segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme ABNT (NBR 14724:2011). Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente (art. 5º), alinhadas a 'Resultados Pretendidos', sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto, considerando a simplicidade do objeto que possa dispensar ajustes prévios.

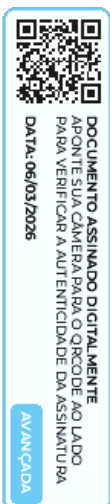
12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Embora os serviços de manutenção de equipamentos de informática possuam caráter recorrente, a análise técnica realizada no âmbito do planejamento da contratação demonstra que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) não se revela a alternativa mais adequada para o caso concreto, considerando as especificidades da demanda da Secretaria de Administração do Município de Chorozinho – CE.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 o Sistema de Registro de Preços, é indicado, sobretudo, para

AV. Raimundo Simplicio de Carvalho, 57N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



contratações caracterizadas por demanda incerta ou eventual, possibilidade de atendimento a múltiplos órgãos ou entidades, ou necessidade de contratações futuras e parceladas ao longo da vigência da ata.

No presente caso, entretanto, a contratação apresenta características específicas que justificam a formalização de contrato administrativo próprio, em razão dos seguintes aspectos:

Vinculação direta às necessidades da Secretaria de Administração

Os serviços de manutenção de computadores possuem relação direta e contínua com a infraestrutura tecnológica da Secretaria de Administração, sendo indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas, à tramitação de processos, à gestão de documentos e à operacionalização dos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal.

Demanda institucional específica

A contratação destina-se exclusivamente ao atendimento das necessidades da Secretaria de Administração, não havendo previsão de utilização por outros órgãos da Administração Municipal, tampouco expectativa de adesão por outros entes ("carona"), circunstância que reduz significativamente a utilidade estrutural do Sistema de Registro de Preços.

Necessidade de atendimento técnico tempestivo

A solução contratual exige atendimento técnico em prazo reduzido, com atuação célere para diagnóstico e solução de falhas nos equipamentos de informática, de modo a evitar paralisações nas atividades administrativas e prejuízos ao funcionamento das rotinas institucionais da Administração Pública Municipal.

Acompanhamento e gestão contratual contínuos

A execução dos serviços demanda gestão contratual permanente, incluindo:

- acompanhamento contínuo por parte da fiscalização do contrato;
- controle de indicadores de desempenho relacionados ao tempo de atendimento e solução das demandas técnicas;
- registro e gerenciamento sistemático das Ordens de Serviço emitidas;
- responsabilização técnica da empresa contratada pela adequada execução dos serviços.

Essas características evidenciam a necessidade de gestão contratual centralizada e contínua, o que se mostra mais adequado à celebração de contrato administrativo específico, e não à sistemática de registro de preços.

Dessa forma, considerando que o objeto da contratação possui escopo previamente definido, demanda institucional específica e necessidade de acompanhamento contratual permanente, conclui-se que a realização de procedimento licitatório para contratação do serviço, com a formalização de contrato administrativo próprio, constitui a alternativa mais adequada para a Administração.

Assim, a não adoção do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo no planejamento da contratação e na legislação vigente, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às boas práticas de planejamento e contratação de serviços de informática, conforme o Plano de Trabalho nº 001/2026, em anexo.

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requieirão, ChoroZinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios na contratação é um aspecto que demanda análise cuidadosa, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021. Segundo o art. 15, a participação de consórcios é admitida como regra, salvo quando fundamentadamente vedada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) de acordo com o art. 18, §1º, inciso I. A análise deve considerar a viabilidade e vantajosidade desta forma de participação, utilizando critérios técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos, sem perder de vista o atendimento à 'Descrição da Necessidade da Contratação'. No caso específico da contratação para a prestação de serviços de manutenção de computadores na Secretaria de Administração do Município de Chorozinho, a avaliação deve destacar a compatibilidade do objeto com a participação de consórcios.

Nesse contexto, embora consórcios possam ser vantajosos em contratações que exigem somatório de capacidades técnicas ou que envolvem múltiplas especialidades, o objeto desta contratação, que envolve serviços contínuos de manutenção, sugere que a participação consorciada pode não ser a mais **adequada**. A simplicidade e operatividade destes serviços podem ser melhor atendidas por um único fornecedor, garantindo eficiência e economicidade conforme os princípios do art. 5º. Além disso, a contratação de um fornecedor único pode reduzir a complexidade na gestão e fiscalização do contrato.

Os benefícios financeiros que poderiam justificar a participação de consórcios, como a capacidade de cobrir acréscimos econômicos de 10% a 30% na habilitação, são atenuados pelas desvantagens que esses consórcios podem introduzir, como complexidade acrescida na gestão contratual e a necessidade de compromissos formais entre as empresas participantes. Conforme o art. 15, consórcios exigem comprovação de compromisso e a indicação de uma empresa líder, além de responsabilidade solidária, o que poderia, sob certas circunstâncias, comprometer a segurança jurídica e a execução eficiente do contrato, conforme analisado sob o art. 5º.

Considerando o alinhamento da contratação ao Plano de Contratação Anual e os resultados pretendidos do processo de prestação dos serviços, a opção por vedar a participação de consórcios se revela mais **adequada**. Essa decisão está fundamentada no interesse de garantir a eficiência, a economicidade e a segurança jurídica, conforme o art. 5º, e responde de forma técnica e apropriada às condições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, particularmente nos dispositivos dos arts. 15 e 18, §1º, inciso I.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e/ou interdependentes é fundamental para garantir que as soluções contratuais adotadas pela Administração estejam adequadamente integradas e alinhadas aos princípios de eficiência, economicidade e planejamento, conforme mencionado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Ao considerar contratações com objetos semelhantes ou complementares, bem como aquelas que dependem da execução de atividades prévias ou subsequentes, a Administração promove uma gestão estratégica que evita sobreposições, promove economia de

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Rêqueijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 06/03/2026
AVANÇADA

escala e assegura a operacionalidade harmoniosa da solução proposta.

Durante a identificação de contratações correlatas à prestação de serviços de manutenção de computadores da Secretaria de Administração do Município de Chorozinho/CE, verificou-se a inexistência de contratos passados ou em andamento que envolvam especificamente a manutenção de equipamentos de informática com objetos semelhantes que possam ser combinados ou padronizados. A análise revelou que os contratos atuais não precisam ser substituídos ou ajustados para acomodar a nova solução, pois a necessidade de manutenção contínua e especializada dos computadores não está vinculada a serviços ou infraestruturas adicionais que exijam interdependência contratual. Não foram identificadas outras contratações que necessitem de prazos, quantidades ou especificações técnicas recalibradas para compatibilidade com esta solução.

Conclui-se que, para a prestação de serviços de manutenção de computadores, não há necessidade de ajustes nos quantitativos, requisitos técnicos, ou na forma de contratar decorrentes de contratações correlatas ou interdependentes. Essa autonomia da solução reforça sua adequação e viabilidade, assegurando que o planejamento atual seja efetivo para atender à necessidade identificada, conforme o §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Não obstante, monitoramentos futuros continuarão necessários para captar eventuais oportunidades de aprimoramento e alinhamento com contratações subsequentes ou correlatas que possam surgir.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

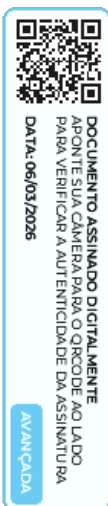
Os possíveis impactos ambientais decorrentes da prestação de serviços de manutenção de computadores para a Secretaria de Administração do Município de Chorozinho envolvem a geração de resíduos de equipamentos eletrônicos e o consumo de energia. Considerando o ciclo de vida dos equipamentos de informática, é essencial identificar e antecipar soluções para assegurar a sustentabilidade, conforme preceitos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Durante a manutenção, a troca de componentes defeituosos pode resultar na geração de resíduos, cuja destinação adequada deve ser prevista por meio de práticas de logística reversa, especialmente para componentes como toners e baterias. Além disso, a escolha de equipamentos energeticamente eficientes, identificados com selo Procel A, contribuirá para a redução do consumo energético na operação dos computadores.

A avaliação técnica deve incluir a análise do ciclo de vida dos computadores a serem mantidos, considerando soluções sustentáveis para minimizar emissões e uso intensivo de recursos, conforme levantamentos do mercado e demonstração da vantagem. Adotar insumos biodegradáveis ou recicláveis para a manutenção ajudará a mitigar impactos ambientais. Essas medidas reforçam o compromisso com o planejamento sustentável, conforme art. 12 da Lei, e com a inclusão no termo de referência, em consonância com o art. 6º, inciso XXIII. Propostas equilibradas que privilegiam dimensões econômicas, sociais e ambientais devem ser buscadas, garantindo que o processo de contratação não enfrente barreiras indevidas à competitividade ou à implementação eficiente.

Finalmente, as medidas para a mitigação de impactos ambientais são **essenciais** para reduzir os efeitos adversos e otimização dos recursos, alinhando-se aos resultados

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



pretendidos e assegurando sustentabilidade e eficiência, conforme pretendido pelo art. 5º da regulamentação vigente.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta para a prestação de serviços na manutenção de computadores, junto à Secretaria de Administração do Município de Chorozinho/CE, revela-se técnica e economicamente viável. Após a análise aprofundada das condições operacionais e do contexto de mercado, ficou evidente que a manutenção contínua dos equipamentos de informática é indispensável para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas essenciais. A escolha da solução contratual baseia-se não apenas na necessidade de evitar interrupções nos serviços, mas também na busca pela eficiência e pela redução de custos com substituições desnecessárias de equipamentos, resultando em maior economicidade e eficiência administrativa.

A análise das opções disponíveis, com base na pesquisa de mercado conduzida, confirma a adequação às práticas vigentes e assegura que o serviço pretendido atenderá aos requisitos estabelecidos, promovendo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria. A estimativa de quantidades e valor da contratação, que foi calculada levando em consideração a previsão de manutenção mensal para um ano, demonstra a razoabilidade da previsão orçamentária face ao valor de mercado encontrado. O alinhamento estratégico com o Plano de Contratação Anual reforça a consonância da proposta com o planejamento integrado da administração municipal, conforme exigido pelo art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

Com base nos princípios de legalidade, eficiência, e interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, além dos objetivos do processo licitatório para garantir a vantajosidade da contratação conforme o art. 11, conclui-se que a realização da contratação é vantajosa e indispensável. Diante do exposto, recomenda-se a continuidade do processo contratual, orientando sua incorporação ao Termo de Referência, seguindo o art. 6º, inciso XXIII. Portanto, a contratação deve seguir adiante, com as devidas diligências visando a mitigação de riscos e ajustes, se necessários, respaldando-se nas determinações do art. 18, §1º, inciso XIII da referida lei, consolidando assim a segurança jurídica e operacional do procedimento.



Chorozinho / CE, 6 de março de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

IGOR DA SILVA ALBANO
PRESIDENTE

assinado eletronicamente

MIKAEL RODRIGUES DE OLIVEIRA
MEMBRO

assinado eletronicamente

MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES
MEMBRO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 06/03/2026
AVANÇADA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2026.03.23.036-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.03.04.003

A(O) Secretaria de Administração, por intermédio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Item, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

DADOS DA SESSÃO PÚBLICA

Data da sessão de julgamento das propostas:

27 de março de 2026

Link:

<https://compras.m2atecnologia.com.br/>

Horário de julgamento das propostas:

10:00 Hs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Item, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES.	12.0	Mês
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES.			

1.2.1. Havendo mais de um Item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;



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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**



3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. 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;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.



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

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;



4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.8. 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.

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

4.8.2. 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.

4.9. 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.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

5.1.1. Habilitação Jurídica

a) cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do Titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade;

b) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e aditivos em vigor, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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;

d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



e) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

f) 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;

g) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.



5.1.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão compatível com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens, caso haja necessidade de realização de diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes a veracidade das informações prestadas.

b) Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

c) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

c.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

c.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

c.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

c.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

c.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

c.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à



existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.



5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação direta

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;.



c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.8. O processamento do PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do(a) Secretaria de Administração e no(s) endereço(s) eletrônico(s) <https://chorozinho.ce.gov.br/>.



8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.



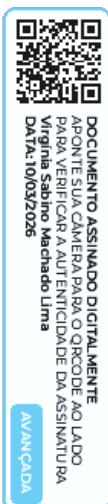
8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I - Termo de referência/Projeto Básico;

8.13.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

Chorozinho/CE, 10 de março de 2026

assinado eletronicamente
Virginia Sabino Machado Lima
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2026.03.23.036-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.03.04.003

1. DO OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE.

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES.	12.0	Mês
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES.			

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 17.904,00 (dezessete mil, novecentos e quatro reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. JUSTIFICA-SE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO EM RAZÃO DA NECESSIDADE DE GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA UTILIZADOS NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS. OS COMPUTADORES SÃO ESSENCIAIS PARA A EXECUÇÃO DE ROTINAS INTERNAS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS, GESTÃO DE PROCESSOS E ATENDIMENTO AO PÚBLICO. A MANUTENÇÃO ADEQUADA EVITA INTERRUPÇÕES NOS SERVIÇOS, REDUZ CUSTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ASSEGURA MAIOR EFICIÊNCIA E CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS. DESSA FORMA, A CONTRATAÇÃO MOSTRA-SE NECESSÁRIA PARA GARANTIR A REGULARIDADE E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SECRETARIA.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação. O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de

licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II

O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a

ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Secretaria de Administração para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Secretaria de Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias,

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

11.10. A Contratada 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.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right)$
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Forencedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Secretaria de Administração, na classificação econômica 0401.04.122.0059.2.009 - Gerenciamento da Secretaria de Administracao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903995 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 17.904,00 (dezesete mil, novecentos e quatro reais); .

Chorozinho/CE, --

VIRGINIA SABINO MACHADO LIMA
RESPONSÁVEL

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

VIRGINIA SABINO MACHADO LIMA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2026.03.23.036-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.03.04.003

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E

O(A) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) VIRGINIA SABINO MACHADO LIMA, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CPF/CNPJ, sediado(a) no(a), doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), inscrito no CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 2026.03.04.003 e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2026.03.23.036-DL, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES.	12.0	Mês		
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES.					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....), conforme abaixo especificado:

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Secretaria de Administração, na classificação abaixo: 0401.04.122.0059.2.009 - Gerenciamento da Secretaria de Administração, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903995 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 17.904,00 (dezessete mil, novecentos e quatro reais);

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 2026.03.23.036-DL.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1.. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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 do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

6.6. 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.

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de dispensa eletrônica nº 2026.03.23.036-DL.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº

9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2026.03.23.036-DL.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada 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, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021..

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sitio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Chorozinho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

CHOROZINHO/CE, de..... de 20.....

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF Nº 23.555.279/0001-75
VIRGINIA SABINO MACHADO LIMA
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.