PROCESSO ADMINISTRATIVO
0015
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 2026.09.09.002

Unidade responsável
Secretaria de Administração
Prefeitura Municipal de Chorozinho

Data
28/09/2026

Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contextualização

A presente demanda foi formalizada pela Secretaria de Administração visando a aquisição de material de consumo do tipo informática, destinado a atender às necessidades da Secretaria.

Em consonância com o Documento de Formalização da Demanda, os equipamentos de informática utilizados nos setores administrativos da Secretaria, exigem a reposição de materiais e componentes. Essa reposição é necessária para a manutenção e a utilização contínua dos equipamentos, que sustentam as atividades administrativas.

1.2 Problema a ser resolvido

O parque de equipamentos de informática é infraestrutura de suporte à atividade-fim da Secretaria. O problema a ser enfrentado não é a ausência de determinado bem, mas o risco de indisponibilidade ou de degradação da capacidade operacional desse parque. Sem reposição tempestiva de componentes, periféricos e insumos de impressão, equipamentos já existentes deixam de funcionar ou operam de forma precária.

1.3 Interesse público envolvido

A contratação se relaciona à continuidade e à qualidade de um serviço público essencial, e ao dever de eficiência da Administração (CF/88, art. 37, *caput*). A necessidade é compatível com os princípios do planejamento, da eficiência, da eficácia e da economicidade, porque busca preservar a capacidade de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 1/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/129520280 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0016
ASSINADO ELETRONICAMENTE

uso de equipamentos já integrados ao patrimônio municipal.

A viabilidade econômica dessa recomposição, em comparação com outras soluções possíveis, será demonstrada no levantamento de mercado e não é pressuposta neste tópico.

1.4 Consequências da não contratação

A ausência da contratação pode acarretar:

a) a indisponibilidade de estações de trabalho e periféricos nos setores administrativos, com prejuízo às rotinas administrativas.
b) a impossibilidade de impressão de documentos, em razão da falta de reposição em impressoras da rede;
c) o risco de danos a equipamentos por instabilidade ou sobrecarga elétrica, na ausência de dispositivos de proteção e distribuição;
d) o subaproveitamento de equipamentos já adquiridos, mantidos ociosos por falta de componentes;
e) o recurso a contratações urgentes e fragmentadas, com perda de escala e de planejamento.

1.5 Correlação entre os itens demandados e a necessidade

Grupo funcional	Itens do DFD	Função no parque de equipamentos
Componentes internos de microcomputadores	Fonte ATX 250W; placa-mãe DDR3 soquete 1155; memória RAM 4GB DDR3 PC 1333; SSD interno 240GB	Reposição de componentes para restabelecer computadores inoperantes ou degradados
Periféricos de entrada	Teclado USB); mouse USB	Reposição de periféricos danificados ou desgastados
Proteção e distribuição elétrica	Filtro de linha 1,5 m	Distribuição de energia e proteção das estações de trabalho

1.6 Conclusão

A necessidade de recompor a capacidade operacional dos equipamentos de informática está caracterizada no DFD. Ela decorre do dever de assegurar a continuidade das atividades administrativas e a melhor forma de atendê-la será examinada nos tópicos seguintes.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Administracao	LARA MAYARA SILVA COSTA

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 2/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1295202806/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0017
ASSINADO ELETRONICAMENTE

3.1 Natureza do objeto

O objeto é a aquisição de bens de consumo e reposição na área de informática, enquadrados como bens comuns. Seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado.

A contratação é de fornecimento, sem prestação de serviço continuado, sem instalação, sem assistência técnica e sem manutenção. A execução se esgota com a entrega e o recebimento dos bens, permanecendo a garantia dos produtos. Não se aplicam vistoria técnica, treinamento ou transição contratual.

3.2 Requisitos técnicos mínimos por item

IT	DESCRIÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Filtro de linha 1,5 m	Cabo de 1,5 m; mínimo de [5] tomadas no padrão NBR 14136 (2P+T, 10 A); chave liga/desliga; proteção contra sobrecorrente (fusível ou disjuntor rearmável); bivolt; certificação compulsória do Inmetro, se aplicável ao produto
2	Fonte ATX 250W	Potência real (nominal, contínua) de no mínimo 250 W, sendo vedada a indicação apenas de potência de pico ou máxima; conector principal ATX 24 pinos (20+4); conector auxiliar de CPU; no mínimo [2] conectores SATA e [2] Molex; entrada bivolt automática ou chave seletora 115/230 V; ventilador integrado
3	SSD interno 240 GB	Interface SATA III (6 Gb/s); formato 2,5"; capacidade nominal de 240/256 GB; leitura sequencial mínima de [500 MB/s] e gravação mínima de [400 MB/s]; fornecimento com adaptador ou suporte para baia de 3,5", quando necessário

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 3/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1295202806/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0018 ASSINADO ELETRONICAMENTE

4	Placa-mãe DDR3 soquete 1155	Soquete LGA 1155 (processadores Intel Core de 2ª e 3ª geração); chipset [H61 ou superior]; no mínimo [2] slots DDR3 com suporte a 1333 MHz; saída de vídeo integrada [VGA e/ou HDMI]; portas SATA; portas USB; rede Ethernet 10/100/1000; áudio integrado; formato [micro-ATX]; acompanha espelho traseiro (I/O shield) e manual
5	Memória RAM 4 GB DDR3 PC 1333	Módulo DIMM (desktop) de 240 pinos [confirmar que não se trata de SO-DIMM]; 4 GB; DDR3 PC3-10600 (1333 MHz); 1,5 V; não-ECC, *unbuffered*; compatível com as placas-mãe do item 4
6	Teclado USB	Padrão ABNT2 (com "Ç"); interface USB; cabo de no mínimo [1,2 m]; mínimo de [107] teclas
7	Mouse USB	Óptico; interface USB; 3 botões com *scroll*; resolução mínima de [800 dpi]; cabo de no mínimo [1,2 m]

3.3 Requisitos gerais de qualidade

a) Os bens devem ser novos, sem uso, de primeira linha, em embalagem original, vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados ou remanufaturados.
b) Cada item deve trazer identificação do fabricante, modelo e, quando aplicável, o código do fabricante (*part number*) na embalagem ou no produto.
c) A proposta deve informar marca e modelo de cada item, para permitir a conferência da conformidade com as especificações.

3.4 Garantia

a) Garantia mínima dos itens 2, 3, 4 e 5: [12 (doze)] meses.
b) Garantia mínima dos itens 1, 6, 7: [90 (noventa)] dias, sem prejuízo da garantia legal do art. 26 do CDC.
c) Bens com defeito ou em desacordo com a especificação devem ser substituídos em até [10 (dez)] dias corridos após a notificação, sem ônus para o Município.

3.5 Entrega e recebimento

a) Prazo: até [15 (quinze)] dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.
b) Local: Almoxarifado Central

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 4/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1295202806/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0019
ASSINADO ELETRONICAMENTE

c) Forma: entrega em [parcela única / parcelas], com frete, carga e descarga por conta do fornecedor.
d) Recebimento: provisório, para verificação de quantidade e integridade das embalagens, e definitivo, para verificação da conformidade com as especificações, conforme art. 140, II, da Lei nº 14.133/2021. [Prazos a definir.]
e) O recebimento não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios ou defeitos posteriormente constatados.

3.6 Sustentabilidade

Os requisitos observam o desenvolvimento nacional sustentável (Lei nº 14.133/2021, arts. 5º e 11, IV). Fica o fornecedor sujeito, no que couber, à logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes (Lei nº 12.305/2010, art. 33, VI, e Decreto nº 10.240/2020). Os componentes substituídos serão tratados pelo Município como bens inservíveis, conforme normas de desfazimento patrimonial. [Confirmar a existência de norma municipal.]

3.7 Requisitos de habilitação do fornecedor

Conforme art. 72, V, da Lei nº 14.133/2021, devem ser exigidos:
a) habilitação jurídica;
b) regularidade fiscal, social e trabalhista (art. 68), incluindo FGTS e CNDT;
c) declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/88 (vedação de trabalho de menores).

A qualificação técnica e econômico-financeira pode ser exigida, mas, em virtude do baixo vulto da contratação, pode ser dispensada.

Tratamento diferenciado a ME e EPP: o Lote único que será adotado possui valor inferior a R$ 80.000,00 e podem atrair a exclusividade do art. 48, I, da LC nº 123/2006, aplicável por força do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.8 Instrumento, vigência e gestão
a) Instrumento: nota de empenho ou instrumento equivalente, dispensado o termo de contrato por se tratar de dispensa em razão do valor (art. 95, I).
b) Vigência: até o encerramento da entrega, do recebimento definitivo e do pagamento, respeitada a disponibilidade orçamentária do exercício (art. 105). Não há prorrogação, por não se tratar de serviço contínuo.
c) Fiscalização: designação de gestor e fiscal, nos termos do art. 117.
d) Pagamento: em até [30 (trinta)] dias após o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal, observada a ordem cronológica do art. 141.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Fontes e método

O levantamento se baseou em:
a) o DFD, que define o objeto e as quantidades demandadas;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 5/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1295202806/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0020 ASSINADO ELETRONICAMENTE

b) a Pesquisa de Preços
c) consulta complementar a fornecedores, ARPs vigentes, Painel de Preços e contratações públicas de equipamentos novos, para o comparativo;

4.2 Panorama do mercado fornecedor

Os oito itens são bens comuns, de ampla oferta, adquiridos com frequência por órgãos e entidades municipais. A pesquisa de preços identificou fornecedores distintos. Isso indica mercado com número de fornecedores suficiente para a competição em dispensa eletrônica, inclusive com potencial participação de ME e EPP.

4.3 Alternativas de solução analisadas

ALTERNATIVA	SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS E RISCOS
A	Aquisição de componentes e periféricos de reposição	Menor desembolso imediato; aproveita equipamentos já existentes; execução rápida; compatível com dispensa por valor	Prolonga a vida de plataforma obsoleta; retorno decrescente; não corrige defasagem tecnológica; depende de compatibilidade com o parque
B	Substituição por equipamentos novos	Elimina a obsolescência; garantia do fabricante; maior vida útil; compatibilidade com sistemas atuais	Maior desembolso; volume provavelmente incompatível com o teto da dispensa; exige licitação ou adesão a ARP; envolve desfazimento dos bens antigos
C	Locação ou outsourcing de equipamentos (serviço com equipamentos, suporte e reposição)	Transfere a manutenção ao contratado; renovação periódica; previsibilidade de custo	Exige licitação (valor global superior ao da dispensa); despesa continuada e comprometimento orçamentário plurianual; prazo maior para contratar
D	Contrato de manutenção com fornecimento de peças	Diagnóstico técnico por terceiro; responsabilização por defeitos	Custo de mão de obra além das peças; dificuldade de mensurar demanda; mantém a obsolescência; exige licitação em razão do valor global

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 6/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1295202806/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0021 ASSINADO ELETRONICAMENTE

E	Remanejamento ou reaproveitamento de bens do patrimônio (redistribuição entre unidades, canibalização de peças, doações)	Custo mínimo; baixo prazo	Peças de mesma geração legada, sem garantia; incerteza de disponibilidade; não sustenta a demanda quantificada

4.4 Justificativa técnica e econômica da solução

Solução indicada: alternativa A, com remanejamento complementar (alternativa E) quando houver bens ociosos compatíveis.

Justificativa técnica. A reposição é a única alternativa capaz de restabelecer, no curto prazo, a capacidade operacional dos equipamentos já integrados ao patrimônio, sem interromper as atividades descritas no DFD. As alternativas B, C e D exigem procedimento licitatório de maior duração e valor global superior ao da dispensa.

Justificativa econômica. Aplicam-se as premissas supracitadas: o custo de recuperar cada equipamento é substancialmente inferior ao de substituí-lo.

Forma de contratação. Propõe-se dispensa eletrônica em razão do valor (art. 75, II, e § 3º), com base no valor estimado de R$ 59.273,60, inferior ao limite de R$ 65.492,11 fixado para 2026 pelo Decreto nº 12.807/2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Síntese da solução

A solução consiste na aquisição, em fornecimento único, de oito itens de reposição e periféricos de informática, para restabelecer a capacidade operacional dos equipamentos da Secretaria. O fornecedor entrega bens novos e originais, com garantia, e a Administração recebe, armazena, distribui e instala os componentes por meio de seu setor de TI.

A solução compreende:
a) o fornecimento dos bens;
b) o recebimento e a conferência pela Administração;
c) a distribuição e instalação nos equipamentos e unidades atendidas, a cargo da Administração;
d) a garantia e a substituição de bens defeituosos, a cargo do fornecedor;
e) o descarte adequado dos componentes substituídos, a cargo da Administração.

5.2 Obrigações essenciais

Fornecedor:

- entregar bens novos, originais, conforme especificação e proposta;
- informar marca, modelo e código do fabricante;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 7/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1295202806/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0022 ASSINADO ELETRONICAMENTE

- substituir bens defeituosos ou não conformes;
- cumprir prazos e condições de garantia;
- manter as condições de habilitação durante a execução.

Administração:

- designar gestor e fiscal;
- receber e conferir os bens;
- realizar o pagamento em [30] dias após o recebimento definitivo;
- providenciar a instalação e o descarte dos componentes substituídos.

5.3 Ciclo de vida e descarte

Os bens têm ciclo de vida curto e dependem da vida útil dos equipamentos receptores. Os componentes substituídos devem ser tratados como bens inservíveis, com destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e as normas municipais de desfazimento patrimonial.

5.4 Resultado esperado da solução

Restabelecer o funcionamento dos equipamentos afetados e assegurar a continuidade das atividades administrativas.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	FILTRO DE LINHA 1,5 MTS.	80,000	Unidade
2	FONTE ATX 250W.	35,000	Unidade
3	SSD INTERNO 240 GB.	80,000	Unidade
4	PLACA MÃE DDR3 SOCKET 1155.	80,000	Unidade
5	MEMÓRIA RAM 4GB DDR3 PC 1333.	30,000	Unidade
6	TECLADO USB .	30,000	Unidade
7	MOUSE USB.	20,000	Unidade

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	FILTRO DE LINHA 1,5 MTS.	80,000	Unidade	68,35	5.468,00
2	FONTE ATX 250W.	35,000	Unidade	156,56	5.479,60
3	SSD INTERNO 240 GB.	80,000	Unidade	381,67	30.533,60
4	PLACA MÃE DDR3 SOCKET 1155.	80,000	Unidade	147,93	11.834,40
5	MEMÓRIA RAM 4GB DDR3 PC 1333.	30,000	Unidade	97,26	2.917,80
6	TECLADO USB .	30,000	Unidade	70,00	2.100,00

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 8/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1295202806/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0023 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
7	MOUSE USB.	20,000	Unidade	47,01	940,20

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta d e R$ 59.273,60 (cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Entende-se tecnicamente justificável o agrupamento dos itens em lote único, em razão do reduzido vulto econômico da contratação e da necessidade de conferir maior atratividade ao certame para o mercado fornecedor. O Documento de Formalização de Demanda contempla 7 (sete) itens, com quantitativos relativamente reduzidos e destinados à reposição, manutenção e utilização contínua dos equipamentos de informática empregados nos setores administrativos da Secretaria.

A adjudicação dos itens de forma isolada, diante dos quantitativos reduzidos, poderá resultar em menor interesse econômico por parte de potenciais fornecedores, especialmente em razão dos custos administrativos, comerciais, logísticos e operacionais envolvidos na participação e no fornecimento de pequenos quantitativos. O agrupamento em lote único possibilita a formação de uma contratação com maior expressão comercial, ampliando o universo de fornecedores potencialmente interessados e favorecendo a obtenção de propostas mais competitivas, sem que isso represente, por si só, restrição indevida à competitividade.

Além disso, o agrupamento dos itens permite maior racionalização da gestão contratual, com concentração dos procedimentos de fornecimento, recebimento, conferência e acompanhamento em um único fornecedor, reduzindo custos administrativos e simplificando a logística de entrega. Tal medida mostra-se compatível com a necessidade administrativa identificada no DFD, que busca assegurar a continuidade das atividades administrativas, evitando interrupções decorrentes da indisponibilidade dos materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos de informática.

Ressalta-se que o agrupamento não decorre da existência de dependência técnica entre todos os materiais, mas de uma decisão de planejamento fundada, principalmente, no reduzido vulto da contratação, na necessidade de conferir maior atratividade econômica ao objeto para potenciais fornecedores, na racionalização dos custos operacionais e na simplificação da gestão contratual. Busca-se, assim, estabelecer uma configuração que concilie a ampliação da participação do mercado fornecedor com a eficiência administrativa e a obtenção de condições economicamente vantajosas para a Administração.

Dessa forma, considerando o quantitativo e a natureza dos itens relacionados no DFD, conclui-se pela conveniência do agrupamento dos 7 (sete) itens em lote único, desde que, na pesquisa de mercado e na fase de planejamento, não sejam identificados elementos concretos que demonstrem prejuízo à competitividade ou à obtenção da proposta mais vantajosa.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 9/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1295202806/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0024
ASSINADO ELETRONICAMENTE

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

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

10.1. Com a contratação, pretende-se assegurar o adequado abastecimento de materiais de consumo de informática necessários à reposição, manutenção e utilização contínua dos equipamentos empregados nos setores administrativos vinculados à Secretaria de Administração, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas.

Busca-se, ainda, promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos, mediante aquisição dos materiais necessários em quantitativos compatíveis com as demandas identificadas, evitando a paralisação ou comprometimento das atividades em razão da indisponibilidade de componentes e periféricos de informática. A contratação deverá contribuir para a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria, proporcionando melhores condições de funcionamento dos equipamentos utilizados na execução das atividades institucionais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. A administração indicará previamente e com a antecedência necessária todas as particularidades atinentes ao fornecimento dos produtos, incluindo horários de entrada e saída da repartição responsável pelo recebimento, atribuições e orientações acerca do manejo correto das mercadorias.

- Visando a correta execução do contrato, a administração deverá executar minimamente as seguintes ações antes de contratação, algumas inclusive já previamente providenciadas:

a) Instrução da Fase preparatória;

b) Elaboração dos artefatos de planejamento, Projeto Básico, elaboração do Aviso de Contratação Direta e posterior fase externa;

- Para o processamento da Dispensa Eletrônica e execução do contrato caberá a CONTRATANTE:

a) Fornecer as informações técnicas, por meio do Aviso de Contratação Direta e seus anexos, acerca da execução do objeto.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 10/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1295202806/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0025
ASSINADO ELETRONICAMENTE

b) Quando da formalização do contrato exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos da proposta apresentada.

c) Deverá a CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar o fornecimento, por servidor ou comissão especialmente designada.

d) Constatadas irregularidades deverão notificar a CONTRATADA por escrito acerca das eventuais ocorrências.

e) No processo de Seleção do fornecedor deverá a licitante observar as regras estabelecidas pela Lei de licitações acerca da participação no procedimento, as diretrizes quanto a execução contratual, bem como obedecer às normas correlatas relacionadas ao objeto da contratação, além de:

e1) Aquela que se consagrar vencedora deverá executar o contrato conforme as especificações contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, assim como seguir os termos de sua proposta.

e2) Comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência irregular que se verifique no local dos serviços.

e3) Prestar esclarecimentos ou informação quando solicitado pela CONTRATANTE.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A não adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão das características e do planejamento da presente contratação, considerando que a Administração possui necessidade previamente identificada de aquisição dos itens elencados, com quantitativos estimados para atendimento das demandas da Secretaria. Nesse contexto, a contratação poderá ser realizada de forma direta e planejada, com definição dos quantitativos necessários e das condições de fornecimento no Aviso de Contratação Direta e no respectivo Projeto Básico, proporcionando maior previsibilidade quanto à execução da despesa e ao atendimento da demanda administrativa.

Ademais, a utilização do Sistema de Registro de Preços não se mostra necessária quando a Administração dispõe de condições para dimensionar adequadamente suas necessidades e programar a aquisição dos produtos.

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

13.1. A demanda não se enquadra nas hipóteses excepcionais que autorizariam a participação de consórcios.

A demanda não apresenta complexidade técnica ou vultuosidade que se enquadre nas hipóteses excepcionais do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual fica vedada a participação de empresas na forma de consórcio, visando simplificar a gestão contratual e garantir a responsabilidade direta do fornecedor.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 11/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/129520280 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0026
ASSINADO ELETRONICAMENTE

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Foi identificada uma contratação que mantém relação com objeto. A DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO N° 2026.03.09.029-DL pactuado entre a Secretaria e o fornecedor SHIRLE CHAVES CIRINO DE SOUZA, tem como objeto a Contratação de uma empresa responsável pela manutenção de computadores no âmbito da Secretaria em epígrafe.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

15.1. A aquisição poderá ocasionar impactos ambientais principalmente relacionados à geração de resíduos eletroeletrônicos decorrentes do descarte de componentes e periféricos substituídos, tais como fontes, unidades de armazenamento, placas, memórias, teclados, mouses e demais equipamentos ou componentes que venham a perder sua utilidade, além da geração de resíduos provenientes das embalagens utilizadas no fornecimento dos materiais.

15.2. Como medidas mitigadoras, deverá ser priorizado o descarte ambientalmente adequado dos resíduos eletroeletrônicos, evitando-se sua disposição juntamente com os resíduos sólidos comuns. Os componentes substituídos que não apresentem possibilidade de reutilização deverão ser destinados à reciclagem, reaproveitamento ou tratamento por empresas ou entidades habilitadas, observada a legislação ambiental aplicável e, quando cabível, os procedimentos de logística reversa. Sempre que possível, os materiais deverão possuir características que favoreçam sua durabilidade, reparabilidade, reutilização e reciclagem, contribuindo para a redução da geração de resíduos e para o uso racional dos recursos naturais.

Quanto às embalagens, deverá ser priorizada, sempre que disponível no mercado, a utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou produzidos com menor impacto ambiental, evitando-se o excesso de materiais de acondicionamento. As embalagens e demais resíduos decorrentes do fornecimento deverão ser segregados e encaminhados para reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, conforme sua natureza.

Durante o armazenamento e utilização dos materiais, deverão ser adotadas práticas que contribuam para a conservação dos produtos e para o prolongamento da vida útil dos equipamentos de informática, evitando perdas, descartes prematuros e consumo desnecessário de materiais. No caso dos componentes eletroeletrônicos substituídos, recomenda-se que sejam armazenados temporariamente em local adequado até que seja realizada sua destinação ambientalmente correta.

15.3. Dessa forma, considerando a natureza e o baixo impacto direto da aquisição, as medidas ambientais deverão concentrar-se na prevenção da geração de resíduos, no prolongamento da vida útil dos componentes, na segregação adequada dos resíduos, na reciclagem e na destinação ambientalmente adequada dos materiais eletroeletrônicos e das embalagens, quando aplicável, de modo a reduzir os impactos ambientais associados à contratação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 12/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1295202806/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0027
ASSINADO ELETRONICAMENTE

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os materiais previstos destinam-se à reposição, manutenção e utilização contínua dos equipamentos empregados nos setores administrativos, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas.

16.2. A solução mostra-se adequada ao interesse público, por possibilitar o suprimento dos materiais necessários ao funcionamento e à manutenção dos equipamentos de informática, evitando interrupções das atividades decorrentes da indisponibilidade de componentes e periféricos. A contratação também se mostra razoável sob os aspectos operacional e econômico, considerando os quantitativos definidos no Documento de Formalização de Demanda e a necessidade de assegurar a disponibilidade dos insumos para o regular funcionamento dos serviços Administrativos. Assim, com base nos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, considera-se viável a realização da contratação, mediante a sistemática de dispensa eletrônica de licitação, observados os requisitos, condições e procedimentos aplicáveis à contratação.

Chorozinho / CE, 28 de setembro de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
IGOR DA SILVA ALBANO
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES
MEMBRO

assinado eletronicamente
MIKAEL RODRIGUES DE OLIVEIRA
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 129-520-2806 - Pág. 13/13 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1295202806/auth/

GOVERNO MUNICIPAL DE
CHOROZINHO
CUIDANDO E AVANÇANDO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0082 ASSINADO ELETRONICAMENTE

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2026.10.13.099-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.09.09.002

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, Lote, na hipótese do Art. 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:
16 de outubro de 2026

Link:
https://compras.m2atecnologia.com.br/

Horário de julgamento das propostas:
09:00 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 Lote, conforme tabela constante abaixo.

LOTE ÚNICO - MATERIAIS DE INFORMÁTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	FILTRO DE LINHA 1,5 MTS.	80.0	Unidade	R$ 68,35	R$ 5.468,00
Especificação: FILTRO DE LINHA 1,5 MTS.					
2	FONTE ATX 250W.	35.0	Unidade	R$ 156,56	R$ 5.479,60
Especificação: FONTE ATX 250W.					
3	SSD INTERNO 240 GB.	80.0	Unidade	R$ 381,67	R$ 30.533,60
Especificação: SSD INTERNO 240 GB.					

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 1/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0083 ASSINADO ELETRONICAMENTE

4	PLACA MÃE DDR3 SOCKET 1155.	80.0	Unidade	R$ 147,93	R$ 11.834,40
Especificação: PLACA MÃE DDR3 SOCKET 1155.					
5	MEMÓRIA RAM 4GB DDR3 PC 1333.	30.0	Unidade	R$ 97,26	R$ 2.917,80
Especificação: MEMÓRIA RAM 4GB DDR3 PC 1333.					
6	TECLADO USB .	30.0	Unidade	R$ 70,00	R$ 2.100,00
Especificação: TECLADO USB .					
7	MOUSE USB.	20.0	Unidade	R$ 47,01	R$ 940,20
Especificação: MOUSE USB.					
Valor total do lote R$ 59.273,60 (cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos)					

Valor total R$ 59.273,60 (cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos)

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, 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);

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 2/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/267820984 5/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0084
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 3/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/267820845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0085
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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.

2.4. Nos termos do Art. 4º da Lei aplicável, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta norma as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Os itens da presente licitação, em observância ao disposto no art. 48 da referida Lei Complementar, destinam-se exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. Contudo, essas disposições não se aplicam: I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A obtenção dos benefícios previstos no caput do Art. 4º fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para a aplicação dos limites mencionados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 4/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0086
ASSINADO ELETRONICAMENTE

2.4.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do CADASTRO DE FORNECEDORES, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 5/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/267820984 5/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0087
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 3° 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 7°, 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 6/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0088
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 7/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0089
ASSINADO ELETRONICAMENTE

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificado, 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 8/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0090
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 9/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0091 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 n° 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 n° 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/);

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 10/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0092
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 n° 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 11/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0093
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 12/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0094
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 13/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0095
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 14/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0096
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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, 01 de outubro de 2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 15/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

GOVERNO MUNICIPAL DE
CHOROZINHO
CUIDANDO E AVANÇANDO

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0097
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

Assinado via IntGest Sign – ID: 267-820-9845 - Pág. 16/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2678209845/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0098
ASSINADO ELETRONICAMENTE

PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2026.10.13.099-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.09.09.002

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DO TIPO INFORMÁTICA, DESTINADO À ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE.

1.2. A contratação será divida em Lote(s), conforme tabela constante abaixo:

LOTE ÚNICO - MATERIAIS DE INFORMÁTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	FILTRO DE LINHA 1,5 MTS.	80.0	Unidade	R$ 68,35	R$ 5.468,00
Especificação: FILTRO DE LINHA 1,5 MTS.					
2	FONTE ATX 250W.	35.0	Unidade	R$ 156,56	R$ 5.479,60
Especificação: FONTE ATX 250W.					
3	SSD INTERNO 240 GB.	80.0	Unidade	R$ 381,67	R$ 30.533,60
Especificação: SSD INTERNO 240 GB.					
4	PLACA MÃE DDR3 SOCKET 1155.	80.0	Unidade	R$ 147,93	R$ 11.834,40
Especificação: PLACA MÃE DDR3 SOCKET 1155.					
5	MEMÓRIA RAM 4GB DDR3 PC 1333.	30.0	Unidade	R$ 97,26	R$ 2.917,80
Especificação: MEMÓRIA RAM 4GB DDR3 PC 1333.					
6	TECLADO USB .	30.0	Unidade	R$ 70,00	R$ 2.100,00
Especificação: TECLADO USB .					
7	MOUSE USB.	20.0	Unidade	R$ 47,01	R$ 940,20
Especificação: MOUSE USB.					
Valor total do lote R$ 59.273,60 (cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos)					

Valor total R$ 59.273,60 (cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 827-763-037 - Pág. 1/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/827763037/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0099
ASSINADO ELETRONICAMENTE

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme estabelecido em regulamento interno.

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$ 59.273,60 (cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos), 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. A AQUISIÇÃO DEMATERIAL DE CONSUMO DO TIPO INFORMÁTICA JUSTIFICA-SE PELA NECESSIDADE DEATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DECHOROZINHO/CE, GARANTINDO A CONTINUIDADE E O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DASATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DESENVOLVIDAS PELO ÓRGÃO.OS MATERIAIS SERÃOUTILIZADOS PARA REPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS AOFUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, POSSIBILITANDO A EXECUÇÃO DOSSERVIÇOS DE ROTINA, PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO, ARMAZENAMENTO EDEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.A AQUISIÇÃOMOSTRA-SE NECESSÁRIA PARA EVITAR A INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS,PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES DE TRABALHO AOS SERVIDORES E ASSEGURAR MAIOREFICIÊNCIA, AGILIDADE E CONTINUIDADE ÀS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.DESSA FORMA, ACONTRATAÇÃO É NECESSÁRIA PARA ATENDER AO INTERESSE PÚBLICO E GARANTIR O REGULARDESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIODE CHOROZINHO/CE.

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).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 827-763-037 - Pág. 2/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/827763037/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0100
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 n° 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei n° 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).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 827-763-037 - Pág. 3/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/827763037/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0101
ASSINADO ELETRONICAMENTE

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (24 (vinte e e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço --

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 827-763-037 - Pág. 4/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/827763037/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0102
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 Proejto 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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 827-763-037 - Pág. 5/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/827763037/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0103
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 827-763-037 - Pág. 6/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/827763037/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0104
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 827-763-037 - Pág. 7/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/827763037/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0105
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 827-763-037 - Pág. 8/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/827763037/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0106
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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) (6 / 100) I = 0,00016438

365 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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 827-763-037 - Pág. 9/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/827763037/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0107
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 Fornecedores.

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 827-763-037 - Pág. 10/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/827763037/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0108
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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): 33903055 - Material de Consumo, R$ 59.273,60 (cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos); .

Chorozinho/CE, 01 de outubro de 2026

assinado eletronicamente
Virginia Sabino Machado Lima
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Virginia Sabino Machado Lima
DATA: 01/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 827-763-037 - Pág. 11/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/827763037/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0109
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2026.10.13.099-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.09.09.002

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 2026.09.09.002 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 2026.10.13.099-DL, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DO TIPO INFORMÁTICA, DESTINADO À ATENDER AS NECESSIDADES DA 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:

LOTE ÚNICO - MATERIAIS DE INFORMÁTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	FILTRO DE LINHA 1,5 MTS.	80.0	Unidade		
Especificação: FILTRO DE LINHA 1,5 MTS.					
2	FONTE ATX 250W.	35.0	Unidade		
Especificação: FONTE ATX 250W.					

3	SSD INTERNO 240 GB.	80.0	Unidade		
Especificação: SSD INTERNO 240 GB.					
4	PLACA MÃE DDR3 SOCKET 1155.	80.0	Unidade		
Especificação: PLACA MÃE DDR3 SOCKET 1155.					
5	MEMÓRIA RAM 4GB DDR3 PC 1333.	30.0	Unidade		
Especificação: MEMÓRIA RAM 4GB DDR3 PC 1333.					
6	TECLADO USB .	30.0	Unidade		
Especificação: TECLADO USB .					
7	MOUSE USB.	20.0	Unidade		
Especificação: MOUSE USB.					

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 Administracao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903055 - Material de Consumo, R$ 59.273,60 (cinquenta e nove mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos);

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 2026.10.13.099-DL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0111
ASSINADO ELETRONICAMENTE

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1.. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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 2026.10.13.099-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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0112
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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/Proejto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2026.10.13.099-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 Elrônica 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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0113
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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.