



EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 005/2025

DISPENSA Nº. 003/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/PE, com sede à Rua Padre Agostinho Bohlen, 93 – Centro - Inajá-PE / CEP: 56560-000, inscrita no CNPJ sob o nº 12.800.142/0001-12 por intermédio do Setor de Contratação Direta, torna público que, realizará Dispensa em razão de valor com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: DIA 18/12/2025, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: licitacao@inaja.com.br

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para Aquisição de equipamentos de informática, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Inajá/PE, cujas especificações e quantitativos estão descritos no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2025.

Funções Programativas: 08.122.0010.1051 – Aquisição de móveis e equipamentos para secretaria de assistência
Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente

Funções programativas: 08.244.0010.1052 -Aquisição veículos, móveis, equipamentos para FMAS
Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1 O valor global estimado para contratação será de **R\$ 59.652,56 (Cinquenta e nove mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme termo de referência – Anexo I do edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Instrumento de Contratação Direta e seus Anexos.

4.2 Esta dispensa de licitação é destinada à participação exclusiva de ME/EPP, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atenda as exigências deste instrumento de contratação direta.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as pessoas jurídicas, enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.4 Não poderão participar da presente dispensa de licitação:

- 4.4.1 Pessoas Jurídicas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua Padre Agostinho Bohlen, 93 – Centro - Inajá-PE / CEP: 56560-000



- 4.4.2 Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;
 - 4.4.2.1 Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente dispensa de licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler.
- 4.4.3 Pessoas Jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 4.4.4 A pessoa jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 4.4.5 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.4.6 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;
- 4.4.7 Empresa que se encontre em regime de falência;
- 4.4.8 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente dispensa de licitação;
- 4.4.9 Empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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, conforme art. 14, IV da nº 14.133/21.

5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site oficial do município, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@inaja.com.br, fazendo referência a DISPENSA.

- 5.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação: **18/12/2025 às 23h59**
- 5.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar toda documentação de habilitação e declarações com as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - o cumprimento das 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, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

- 5.1.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 5.1.4 As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 5.1.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços através do email: licitacao@inaja.com.br, dentro do período estipulado no subitem **5.1.1** deste edital.

- 5.1.6 Findado o prazo de apresentação da proposta de preços, bem como dos documentos de habilitação, o setor responsável comunicará a empresa vencedora, através do site oficial da Prefeitura e do Jornal dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE.



6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Encerrado o prazo de envio das propostas e documentos de habilitação, 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.

6.2 Caso a proposta vencedora esteja acima do estimado pela Administração, deverá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

6.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais participantes 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.

6.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no documento de escolha do contratado.

6.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1 Contiver vícios insanáveis;

6.3.2 Não obedecer ao disposto neste Instrumento de Contratação Direta ou em seus anexos;

6.3.3 Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.3.1 Será considerada inexequível a proposta que 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 proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3.3.2 Também será considerada inexequível a proposta que não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

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

6.5 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo interessado, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.6 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

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

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do proponente 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 nesta dispensa de licitação ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

7.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidores.apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

7.1.2.1 Caso conste na consulta de situação do proponente a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a autoridade solicitante diligenciará para verificar se houve fraude.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua Padre Agostinho Bohlen, 93 – Centro - Inajá-PE / CEP: 56560-000



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

7.1.2.3 O proponente será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.3 Constatada a existência de sanção, a autoridade competente reputará o proponente inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2 Os interessados deverão encaminhar, nos termos deste Instrumento, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Habilitação jurídica:

7.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.3 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

Regularidade fiscal e trabalhista:

7.2.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

7.2.7 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;

7.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

7.2.9 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

7.2.10 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;

7.2.11 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.2.12 As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 7.2.11, obtidas através do link (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.2.13 Para as empresas sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

7.2.14 Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o proponente já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar da presente dispensa de licitação.

7.2.15 Caberá ao interessado obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do interessado ou de seu domicílio.

7.2.16 Para os proponentes sediados em locais em que a verificação é centralizada serão aceita uma única certidão.

Qualificação Técnica

7.2.17 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua Padre Agostinho Bohlen, 93 – Centro - Inajá-PE / CEP: 56560-000



certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.2.18 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou que estejam executando no fornecimento de produtos de padaria.

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

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

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 O proponente melhor classificado e habilitado será convocado para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contado a partir da data da convocação oficial (e-mail e/ou publicação no Diário Oficial e/ou correspondência com aviso de recebimento), sob pena decair o direito à contratação, podendo a Administração Municipal convocar as demais empresas que atenderam à convocação e cumpriram os requisitos do instrumento de contratação direta.

8.2 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

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

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento seguirá o previsto no item 8 do Termo de Referência.

10. DAS INFRACOES E SANCÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A aplicação de sanções seguirá o previsto no item 14 do Termo de Referência.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação na presente dispensa de licitação implica a concordância, por parte dos proponentes, com todos os termos e condições deste instrumento e seus anexos.

11.2 É facultado ao responsável pela instrução deste processo:

11.2.1 Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da dispensa de licitação;

11.2.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta dispensa de licitação;

11.2.3 Convocar os proponentes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

11.2.4 A publicidade dos Atos referente a esta Dispensa se dará através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Inajá/PE (<https://inaja.pe.gov.br/>).

11.2.5 No caso de todos os interessados restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.6 Republicar o presente Instrumento de Contratação Direta com uma nova data;

11.2.7 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.

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

11.2.9 Havendo necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos interessados, cujo prazo não conste deste Instrumento de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pela Administração na respectiva notificação.



11.2.10 Caberá ao proponente acompanhar as operações no site oficial, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.2.11 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, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.2.12 As normas disciplinadoras deste Instrumento 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.

11.2.13 Os proponentes 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.

11.3 Para dirimir as questões oriundas desta dispensa de licitação será competente o Foro da Comarca de Inajá/PE.

Inajá/PE, 15 de Dezembro de 2025

Ana Kariny Araújo Rodrigues Cabral
Secretária de Assistência Social



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Inajá/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA TECNOLOGIA DE CONECTIVIDADE: WI-FI, USB, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA; CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS: AUTO-DUPLEX; SAÍDA DA IMPRESSORA: COLORIDO; VELOCIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO (COR): 15 PPM; VELOCIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA: 33 PPM; TIPO DE CARTUCHO: ECOTANQUE; CONECTIVIDADE AVANÇADA: IMPRESSÃO WIRELESS E WI-FI DIRECT3 INTEGRADO, IMPRIMA SEM FIOS DIRETAMENTE DO SEU SMARTPHONE, TABLET OU PC; SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS VISTA / 7 / 8 / 8.1 / 10 OU MAIS RECENTE (32 BIT, 64 BIT); WINDOWS SERVER 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE; MAC OS X 10.5.8 OU MAIS RECENTE; MAC OS 11 OU MAIS RECENTE; USB 2.0, WI-FI IEEE 802.11B/G/N, WI-FI DIRECT; TAMANHO MÁXIMO DA MÍDIA DA IMPRESSORA: 8,5 X 11 POL.; MÍDIA IMPRESSA: PAPEL FOTOGRÁFICO, ENVELOPES, ETIQUETAS, PAPEL EM ALTA RESOLUÇÃO; CAPACIDADE MÁXIMA DE ENTRADA DE FOLHAS: 100; DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS: SMARTPHONES, PC, TABLETS, LAPTOPS; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO EM CORES 5760 X 1440 DPI; TAMANHO DA FOLHA: PADRÃO: A4, CARTA, OFÍCIO (215.9 X 355.6MM), MEXICO-OFFICE (215.9 X 340.4MM), OFÍCIO 9 (214.9 X 315MM), FÓLIO (215.9X330.2MM), EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6 FOTO: 10X15 CM (4X6 IN), 16:9 WIDE (102X181 MM), 13X18 CM (5X7 IN) ENVELOPES: #10 DEFINIDO PELO USUÁRIO: 54X86 TO 215.9X1200 MM; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO: 5760 X 1440 DPI;	UND.	8	3.966,67	31.733,36
2	NOTEBOOK COM PROCESSADOR DE ÚLTIMA GERAÇÃO, POSSUINDO NO MÍNIMO 10 NÚCLEOS FÍSICOS E FREQUÊNCIA BASE DE 1,3 GHZ, COM CAPACIDADE DE ATINGIR ATÉ 4,4 GHZ EM MODO TURBO, E CACHE MÍNIMO DE 12 MB. DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 8 GB DE MEMÓRIA RAM DDR4 COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO, E UNIDADE DE ARMAZENAMENTO DO TIPO SSD NVME COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 512 GB. A TELA DEVE SER DO TIPO LED ANTIRREFLEXO, COM TAMANHO DE 15,6 POLEGADAS, RESOLUÇÃO FULL HD (1920 x 1080) E TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 120 HZ, COM TECNOLOGIA DE CONFORTO VISUAL QUE REDUZA A EMISSÃO DE LUZ AZUL. O EQUIPAMENTO DEVE CONTAR COM PLACA GRÁFICA INTEGRADA COMPATÍVEL COM A ARQUITETURA DO PROCESSADOR, CONEXÕES USB (MÍNIMO DE 3 PORTAS, SENDO AO MENOS UMA USB 3.2), SAÍDA HDMI, LEITOR DE CARTÃO SD, CONEXÃO SEM FIO PADRÃO WI-FI 802.11AC (WI-FI 5) E BLUETOOTH VERSÃO 5.0 OU SUPERIOR. DEVE INCLUIR TECLADO EM LAYOUT ABNT2 COM TECLADO NUMÉRICO DEDICADO, SISTEMA OPERACIONAL ORIGINAL E	UND.	4	6.979,80	27.919,20



LICENCIADO, ATUALIZADO E EM PORTUGUÊS DO BRASIL. A BATERIA DEVE TER NO MÍNIMO 3 CÉLULAS E CAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 41 WH, COM CARREGADOR BIVOLT INCLUSO. PESO MÁXIMO APROXIMADO DE 1,7 KG. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.				
VALOR TOTAL DO CERTAME				R\$ 59.652,56

- 1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

Proposta de preços:

- 1.5 Os proponentes deverão apresentar proposta de preços contendo:
 - a) Objeto, em descrição sucinta e clara
 - b) Planilha de Quantitativos, Especificações e Preços
 - c) Marca e Fabricante
 - d) Preços unitários e totais em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula e marca do item ofertado.
 - e) **As empresas melhor classificada após a etapa de lances DEVERÃO** apresentar os seguintes documentos acostado a proposta reajustada: Apresentar folder ou catálogos, em português, para subsidiar a análise das marcas e das especificações apresentadas na proposta. No caso do catálogo ou manual ser impresso pela internet, a empresa precisará informar o endereço eletrônico para que sejam verificadas as informações, sob pena de desclassificação.

Condições de pagamento:

- 1.6 Declaração de que no preço ofertado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado, até a sua entrega definitiva.
- 1.7 Prazo de validade da proposta, mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da apresentação da proposta.
- 1.8 Assinatura do proponente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Assistência Social do Município de Inajá, realizou a abertura do Pregão Eletrônico nº 002/2025, através do sistema de registro de preços para o seguinte objeto: Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Inajá/PE, de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. A abertura da disputa se deu no dia 23/09.

2.3. A necessidade da aquisição do objeto decorre da manutenção, ampliação e qualificação dos serviços socioassistenciais ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente para atender os seguintes programas, serviços e equipamentos públicos mantidos por esta Secretaria, tais como: CRAS, CREAS, SCFV, Cadastro Único, Programas de Proteção Social Básica e Especial, além de ações administrativas de apoio à gestão.

2.4. Ressalte-se que parte dos equipamentos de informática atualmente utilizado se encontra desgastado, obsoleto ou insuficiente, não atendendo mais às condições mínimas de ergonomia, funcionalidade e segurança exigidas para o adequado funcionamento dos serviços públicos, o que compromete a qualidade do atendimento prestado à população usuária, bem como as condições de trabalho dos servidores.

2.5. Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir infraestrutura adequada, promover a continuidade e eficiência dos serviços socioassistenciais, assegurar condições dignas de atendimento à população em situação de vulnerabilidade social e fortalecer a execução das políticas públicas de assistência social no Município de Inajá/PE.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos:

- 3.1.1. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas no ETP e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.
- 3.1.2. Todos os equipamentos deverão ser 220v
- 3.1.3. DA GARANTIA. Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional.
- 3.1.4. A Contratante deverá receber os equipamentos acondicionados nas caixas originais dos produtos sem avarias de transporte.
- 3.1.5. Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por um período de, no mínimo 12 (doze) meses.
- 3.1.6. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.
- 3.1.7. As embalagens que acondicionarão os produtos deverão ser apropriadas para cada tipo de produto, de maneira a garantir sua conservação, e devidamente lacradas, e com data de fabricação, sem quaisquer custos adicionais para o órgão solicitante.

3.2. Entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

3.2.1. Desempenho Técnico:

- 3.2.1.1. Capacidade de Processamento e conformidade com as descrições dos itens conforme levantamento de mercado.
- 3.2.1.2. Garantir que os equipamentos e suprimentos possuam capacidade técnica adequada às necessidades atuais e futuras da Secretaria, conforme as descrições dos itens do objeto desta solução.
- 3.2.1.3. Conformidade dos dispositivos estabelecidos com padrões mínimos de desempenho com os requisitos dos softwares específicos utilizados pelo município, capacidade de processamento, memória, armazenamento, compatibilidade com os sistemas utilizados na prefeitura, (Windows/Microsoft Word, Excel, Power Point, navegadores de Internet), garantia e assistência técnica adequadas, para assegurar a eficiência operacional;

3.2.2. Análise e Sugestões para Sustentabilidade

- 3.2.2.1. Dimensão Econômica: Priorizar componentes com baixo consumo de energia, como processadores, fontes, impressoras, bem como a implementação de tecnologias que reduzam o consumo durante o uso normal dos dispositivos. Portanto, as empresas deverão atentar e atender em suas propostas, produtos conforme as descrições dos itens que versam detalhes técnicos de baixo consumo de energia.
- 3.2.2.2. Sugere-se que sejam exigidas das empresas, direcionar sua atenção e esforços para incorporar em suas propostas e produtos as descrições detalhadas nos itens, destacando os benefícios técnicos relacionados à economia de energia. Este enfoque não apenas se alinha com práticas sustentáveis, mas também atende às demandas do atual cenário regulatório.
- 3.2.2.3. Eficiência Energética: Priorizar equipamentos e dispositivos que incorporem tecnologias mais recentes que promovam a eficiência energética, como processadores de baixo consumo, visando economia e redução do impacto ambiental.

3.2.3. Padrões de Segurança

- 3.2.3.1. Certificações de Segurança:

3.2.4. A descrição estratégica dos requisitos é a base para a caracterização do objeto e, consequentemente, dos itens que farão parte da solução na totalidade, para esclarecer dúvidas quanto aos requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução, descrevendo critérios objetivos suficientes que não limitem a competição.

3.2.5. A descrição dos requisitos apresenta uma abordagem abrangente, indo além dos aspectos técnicos ao incorporar considerações ambientais, sociais e econômicas. A seleção de dispositivos eficientes e sustentáveis não apenas otimiza a operação administrativa, mas também demonstra o



compromisso da Secretaria de Assistência Social com práticas responsáveis. Ao cumprir requisitos legais e de segurança, a contratação proposta é orientada por critérios objetivos, garantindo transparência e fomentando uma competição justa entre fornecedores.

4. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 4.1 Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por um período mínimo de 12 (doze) meses.
- 4.2 A empresa fornecedora dos equipamentos deverá fornecer por meio do fabricante, assistência técnica total dos materiais entregues, contra defeitos de fabricação, e/ou fadiga do material empregado, incluindo serviços, manutenção corretiva e preventiva dos bens substituição do produto e mecanismo.
- 4.3 A garantia comprehende a obrigação de substituir, no prazo estabelecido pela secretaria demandante, os bens que forem recusados, por desconformidade com as especificações, ou avariados por falhas de transporte ou descarga, bem como resarcir à administração o valor dos danos eventualmente causados aos equipamentos e bens públicos, em decorrência da utilização dos produtos defeituosos, entregues pela empresa contratada.
- 4.4 A licitante vencedora deverá fornecer certificados de garantia descrevendo de maneira clara a abrangência da garantia, a forma e o prazo do exercício.
- 4.5 O prazo de garantia deve ser contado a partir do recebimento definitivo dos equipamentos pela secretaria demandante.
- 4.6 A assistência técnica deverá ser prestada no próprio local, salvo quando a execução do serviço comprovadamente exigir a remoção dos equipamentos para o laboratório do fornecedor, respeitando os seguintes prazos e condições:
 - 4.6.1 48 (quarenta e oito) para iniciar o atendimento, contados a partir da comunicação do defeito, por escrito, pela Secretaria.
 - 4.6.2 05 (cinco) dias para a conclusão dos serviços, contados a partir da notificação referida acima
- 4.7 A assistência deve ocorrer entre 8h e 14h de segunda-feira à sexta-feira.

5. GARANTIA CONTRATUAL

- 5.1 Não será exigido garantia contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. O prazo de entrega do objeto deverá ser entregue mediante a expedição de solicitação de fornecimento pela secretaria demandante, a qual deverá ser atendida no prazo de entrega de até 3 (três) dias contados a partir da emissão da ordem de fornecimento.
- 6.2. As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas de acordo com a solicitação da secretaria demandante através da ordem de fornecimento, atendendo as especificações descritas na ordem de fornecimento.
- 6.3. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
- 6.4. A Secretaria contratante formalizará a solicitação do fornecimento do objeto à contratada por e-mail oficial informado no ato da assinatura do contrato, fazendo constar na solicitação: o quantitativo e o respectivo local de entrega.
- 6.5. Todas as entregas dos produtos e os seus descarregamentos do objeto serão de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor, sem qualquer custo adicional posterior.
- 6.6. Nos casos em que o for entregue os produtos em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Secretaria demandante ou em quantidade inferior ao estabelecido à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.7. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da secretaria demandante se algum produto apresentar irregularidade.



6.8. A Secretaria demandante formalizará a solicitação do fornecimento do objeto à Contratada por e-mail oficial informado no ato da assinatura do contrato, fazendo constar na solicitação: o quantitativo e os respectivos locais de entrega.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

7.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

CCFV - Érica Paula Menezes Torres – Matrícula nº 037/2021

Bolsa Família – Anderson Alexandre da Silva Oliveira - Matrícula nº 2270



Coordenadoria da Mulher - Rosimeire Araújo Pereira – Matrícula nº 320/2025

CREAS Armando Timóteo - Andressa Karolyne de Lima – Matrícula nº 055/2024

CRAS – Ivanuza Maria Torres Vieira

Centro de Convivência do Idoso - Josimere Gomes Vieira Farias

Gestor do Contrato

7.14O gestor do contrato **Mirely Maria da Silva** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.15O gestor do contrato que acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.16O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.17O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.18O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.19O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.20O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.



- 8.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela controversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.9 Liquidação
- 8.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.11 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.12.1 o prazo de validade;
 - 8.12.2 a data da emissão;
 - 8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.12.5 o valor a pagar; e
 - 8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



8.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento.

8.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), pro rata, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.25 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.26 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

8.27 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.28 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.29 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.30 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.31 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.32 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.



Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica:

- 9.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- 9.2.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.2.3 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.2.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.2.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.7 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;
- 9.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.2.9 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.
- 9.2.10 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;
- 9.2.11 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.
- 9.2.12 As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 7.2.11, obtidas através do link (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.
- 9.2.13 Para as empresas sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.
- 9.2.14 Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o proponente já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar da presente dispensa de licitação.
- 9.2.15 Caberá ao interessado obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do interessado ou de seu domicílio.
- 9.2.16 Para os proponentes sediados em locais em que a verificação é centralizada serão aceita uma única certidão.

Qualificação Técnica



- 9.2.17 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.2.18 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou que estejam executando no fornecimento de produtos de padaria.
- 9.2.19 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.2.20 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 59.652,56 (Cinquenta e nove mil seiscientos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Inajá.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Funções Programativas: 08.122.0010.1051 – Aquisição de móveis e equipamentos para secretaria de assistência

Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente

Funções programativas: 08.244.0010.1052 -Aquisição veículos, móveis, equipamentos para FMAS

Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente

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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

12.1 São obrigações do Contratante:

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

12.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

12.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

12.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

12.1.7 Cientificar o setor competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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



12.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

13.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.1.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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



- 13.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 13.1.16 O transporte dos produtos deverão obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade dos mesmos;
- 13.1.17 Todos os produtos, deverão ter nos rótulos e nas bulas, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nome genérico e concentração, de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor
- 13.1.18 Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos itens comprados, observando os períodos de parcelamento e quantidades;
- 13.1.19 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município;
- 13.1.20 Fornecer os documentos solicitados pelo Gestor do contrato.
- 13.1.21 Manter durante a vigência contratual toda regularidade apresentada no Processo licitatório;
- 13.1.22 Obrigando-se ainda:
- 13.1.22.1 Efetuará entrega dos materiais no local determinado pela Secretaria de Saúde, por meio de veículo adequado sendo vedado à utilização de meios alternativos de transporte;
 - 13.1.22.2 Efetuar a entrega dos materiais nos horários determinados pela Secretaria demandante;
 - 13.1.22.3 Fornecer os produtos com qualidade e em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, cumprindo, rigorosamente, todas as Normas que regulamentam este tipo de serviço;
 - 13.1.22.4 A entrega deverá ser efetuada por funcionários devidamente fardados e com crachá de identificação para que possam ter acesso aos locais de destino.
 - 13.1.22.5 Realizar, sempre que necessário entrega aos sábados, respeitando os horários determinados pela Secretaria de Saúde, uma vez que podem acontecer situações emergenciais necessitando deste serviço;
 - 13.1.22.6 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação em compatibilidade com as obrigações assumidas no Termo de Referência e Edital.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- 14.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato; der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.1.2 der causa à inexecução total do contrato;
 - 14.1.3 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 14.1.4 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 14.1.5 praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 14.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.1.7 praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.
- 14.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 14.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021**);



14.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “14.1.2”, “14.1.3” e “14.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**);

14.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “14.1.5”, “14.1.6”, “14.1.7” e “14.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 14.1.2”, “14.1.3” e “14.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021**).

14.2.4 Multa:

14.2.4.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.4.2 O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritos nos subitens “14.1.5” a “14.1.8” do item 15.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

14.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem “14.1.3” do item 14.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

14.2.4.5 Para infração descrita no subitem “14.1.2” do item 14.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

14.2.4.6 Para infrações descritas no subitem “14.1.4” do item 14.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

14.2.4.7 Para a infração descrita no subitem “14.1.1” do item 14.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

14.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (**art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021**).

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

14.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (**art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021**).

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

14.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.5 Na aplicação das sanções serão considerados (**art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021**):

14.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.5.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.6 Os atos previstos como infrações administrativas na **Lei nº 14.133, de 2021**, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na **Lei nº 12.846, de 2013**, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (**art. 159**).



14.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (**art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021**).

14.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Inajá/PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA TECNOLOGIA DE CONECTIVIDADE: WI-FI, USB, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA; CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS: AUTO-DUPLEX; SAÍDA DA IMPRESSORA: COLORIDO; VELOCIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO (COR): 15 PPM; VELOCIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA: 33 PPM; TIPO DE CARTUCHO: ECOTANQUE; CONECTIVIDADE AVANÇADA: IMPRESSÃO WIRELESS E WI-FI DIRECT3 INTEGRADO, IMPRIMA SEM FIOS DIRETAMENTE DO SEU SMARTPHONE, TABLET OU PC; SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS VISTA / 7 / 8 / 8.1 / 10 OU MAIS RECENTE (32 BIT, 64 BIT); WINDOWS SERVER 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE; MAC OS X 10.5.8 OU MAIS RECENTE; MAC OS 11 OU MAIS RECENTE; USB 2.0, WI-FI IEEE 802.11B/G/N, WI-FI DIRECT; TAMANHO MÁXIMO DA MÍDIA DA IMPRESSORA: 8,5 X 11 POL.; MÍDIA IMPRESSA: PAPEL FOTOGRÁFICO, ENVELOPES, ETIQUETAS, PAPEL EM ALTA RESOLUÇÃO; CAPACIDADE MÁXIMA DE ENTRADA DE FOLHAS: 100; DISPOSITIVOS COMPATÍVEIS: SMARTPHONES, PC, TABLETS, LAPTOPS; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO EM CORES 5760 X 1440 DPI; TAMANHO DA FOLHA: PADRÃO: A4, CARTA, OFÍCIO (215.9 X 355.6MM), MEXICO-OFFICE (215.9 X 340.4MM), OFICIO 9 (214.9 X 315MM), FÓLIO (215.9X330.2MM), EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6 FOTO: 10X15 CM (4X6 IN), 16:9 WIDE (102X181 MM), 13X18 CM (5X7 IN) ENVELOPES: #10 DEFINIDO PELO USUÁRIO: 54X86 TO 215.9X1200 MM; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO: 5760 X 1440 DPI;	UND.	8			
2	NOTEBOOK COM PROCESSADOR DE ÚLTIMA GERAÇÃO, POSSUINDO NO MÍNIMO 10 NÚCLEOS FÍSICOS E FREQUÊNCIA BASE DE 1,3 GHZ, COM CAPACIDADE DE	UND.	4			



ATINGIR ATÉ 4,4 GHZ EM MODO TURBO, E CACHE MÍNIMO DE 12 MB. DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 8 GB DE MEMÓRIA RAM DDR4 COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO, E UNIDADE DE ARMAZENAMENTO DO TIPO SSD NVME COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 512 GB. A TELA DEVE SER DO TIPO LED ANTIRREFLEXO, COM TAMANHO DE 15,6 POLEGADAS, RESOLUÇÃO FULL HD (1920 × 1080) E TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 120 Hz, COM TECNOLOGIA DE CONFORTO VISUAL QUE REDUZA A EMISSÃO DE LUZ AZUL. O EQUIPAMENTO DEVE CONTAR COM PLACA GRÁFICA INTEGRADA COMPATÍVEL COM A ARQUITETURA DO PROCESSADOR, CONEXÕES USB (MÍNIMO DE 3 PORTAS, SENDO AO MENOS UMA USB 3.2), SAÍDA HDMI, LEITOR DE CARTÃO SD, CONEXÃO SEM FIO PADRÃO WI-FI 802.11AC (WI-FI 5) E BLUETOOTH VERSÃO 5.0 OU SUPERIOR. DEVE INCLUIR TECLADO EM LAYOUT ABNT2 COM TECLADO NUMÉRICO DEDICADO, SISTEMA OPERACIONAL ORIGINAL E LICENCIADO, ATUALIZADO E EM PORTUGUÊS DO BRASIL. A BATERIA DEVE TER NO MÍNIMO 3 CÉLULAS E CAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 41 WH, COM CARREGADOR BIVOLT INCLUSO. PESO MÁXIMO APROXIMADO DE 1,7 KG. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.

VALOR TOTAL DO CERTAME

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a 90 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. 000/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE
INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DA SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE INAJÁ ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A
EMPRESA EM
CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A
SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE INAJÁ**, Entidade de direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº, com sede administrativa Rua Padre Agostinho Bohlen, 93 – Centro - Inajá-PE / CEP: 56560-000, neste ato representada pelo Sr., CPF: nº, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Inajá, portador da matrícula nº

1.2 – DA CONTRATADA:

1.2.1 – com sede à inscrita com CNPJ nº, neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF nº e RG nº, residente e domiciliado

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do **Processo Administrativo nº. 005/2025, Dispensa nº. 003/2025**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Inajá/PE.

CLÁUSULA III – DO LOCAL, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO

3.1.1 – O prazo da entrega, deverá ser 3 (três) dias corridos após a assinatura do contrato, mediante ordem de fornecimento.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.



3.2.2 – O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

3.2.3 – Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

3.2.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- 4.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- 4.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.1.8 Cientificar o setor competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.1.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021
- 4.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- 5.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- 5.1.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 5.1.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 5.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.1.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 5.1.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.1.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.1.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 5.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 5.1.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.1.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.1.13 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 5.1.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.1.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;



- 5.1.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 5.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.1.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.1.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 6.1 Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Funções Programativas: 08.122.0010.1051 – Aquisição de móveis e equipamentos para secretaria de assistência
Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente
Funções programativas: 08.244.0010.1052 -Aquisição veículos, móveis, equipamentos para FMAS
Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente

CLÁUSULA VII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 7.2 A contratação poderá ter sua vigência finalizada de forma antecipada, desde que ocorra a conclusão e contratações oriundas do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA VIII – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

- 8.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



- 8.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 8.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 8.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhá o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

CCFV - Érica Paula Menezes Torres – Matrícula nº 037/2021

Bolsa Família – Anderson Alexandre da Silva Oliveira - Matrícula nº 2270

Coordenadoria da Mulher - Rosimeire Araújo Pereira – Matrícula nº 320/2025

CREAS Armando Timóteo - Andressa Karolyne de Lima – Matrícula nº 055/2024

CRAS – Ivanuza Maria Torres Vieira

Centro de Convivência do Idoso - Josimere Gomes Vieira Farias

Gestor do Contrato

- 8.14 O gestor do contrato **Mirely Maria da Silva** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com



menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 8.18O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
 - 8.19O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
 - 8.20O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA IX - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 As sanções estão apresentadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Poderá a Secretaria revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
 - 10.2 A Secretaria deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provação.
 - 10.3 A anulação do procedimento de dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
 - 10.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela secretaria demandante.

CLÁUSULA XI – DO FORO

- 11.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Inajá/PE, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Inajá/PE, de de 2025

Ana Kariny Araújo Rodrigues Cabral
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ
CONTRATANTE



**Secretaria
de Assistência
Social**

CNPJ: 12.800.142/0001-12



INAJÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

.....

.....

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF:



Modelo de Declarações

EMPRESA _____, inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº Declara:

1.0 DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexiste até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

3.0 DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Inajá, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

4.0 DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende as regras de acessibilidade previstas.

6.0 DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

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



8.0 DECLARA ainda que para fins de participação em contratação direta com a Secretaria de Finanças do Município de Inajá/PE, sob as penas da lei que:

- I – Que é ME/EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e II – Que no ano calendário de realização desta contratação, os valores somados dos contratos celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

/PROCURADOR DA EMPRESA