

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 12/2024

ART. 75, INCISO II, LEI Nº 14.133/2021

Proc. Adm. 00041.008045/2024-92

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina, Estado do Piauí em conformidade com o § 3º do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados que o órgão pretende realizar a seguinte contratação:

“AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE TV”

Valor da Contratação: R\$ 18.784,90 (dezoito mil, setecentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos)

Eventuais dúvidas devem ser encaminhadas através do e-mail ipmtgabinete@hotmail.com ou ipmt.da@hotmail.com.

A proposta, nos termos do modelo em anexo, deverá ser encaminhada no e-mail supramencionado ou entregue pessoalmente no Setor de Compras do IPMT, localizado no Ed. Saraiva Center, R. Firmino Pires, 379 - Centro (Sul), Teresina - PI, 64001-070, até às 13:30 do dia 08/10/2024, ou seja no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Maiores informações poderão ser obtidas diretamente no Setor de Compras, em dias úteis, no horário das 7h30min às 13h ou pelo telefone (86) 3215-7571.



Documento assinado digitalmente

VIVYANN DE SOUSA CASTELO BRANCO

Data: 25/10/2024 09:28:38-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Vívyann de Sousa Castelo Branco
Analista Administrativo
Assessoria de Contratos do IPMT

Processo nº: 00041.008045/2024-92

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

INFORMAÇÕES

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
Responsável legal: _____
Dados Bancários:
Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE TV.

ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	MEDIDA	TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DOS ITENS	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
01	Televisão de 75 polegadas. Smart TV. Resolução 4K. Pelo menos 3 entradas HDMI e 1 entrada USB. Conexão WI-FI. Deverá trabalhar com tensões de 110 a 220 volts. Deverá ser fornecida com controle remoto e manuais. Garantia mínima de 1 ano.	Unidade	Material permanente	2	R\$	R\$	R\$

1.1	Suporte de parede compatível para televisor de 75 polegadas.	Unidade	Materia l perma nente	2	R\$	R\$
2	Televisão de 42 a 43 polegadas. Smart TV. Resolução Full HD Pelo menos 2 entradas HDMI e 1 entrada USB. Conexão WI-FI. Deverá trabalhar com tensões de 110 a 220 volts. Deverá ser fornecida com controle remoto e manuais. Garantia mínima de 1 ano.	Unidade	Materia l perma nente	2	R\$	R\$
2.2	Suporte de parede compatível para televisor de 42/43 polegadas.	Unidade	Materia l perma nente	2	R\$	R\$

O critério de avaliação das propostas é pelo menor preço global (incluindo frete/sedex, tributos/ preço de mão de obra/ encargos trabalhistas/outros).

Obs.: Prazo da validade da proposta: 60 dias

Local e data

Assinatura do Responsável Legal



Teresina, 17 de outubro de 2024.

Assunto: **AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEVISIVOS**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD							
Nome da Unidade (setor) requisitante: Gabinete do IPMT							
CÓD ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM/ SERVIÇO (e-governe)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aparelho televisivo, de cerca de 75", para equipar as salas dos diretores, salas de reuniões e o sistema de videomonitoramento	Qtd.	Bem comum	15494	4	R\$ 5.008,99	R\$ 20,035.96.
1 . JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO (Explicar o motivo e a importância da aquisição, o que será resolvido com a compra. Quando solicito a compra de algo, o que estou resolvendo?)							
No caso em tela, a aquisição de aparelhos televisivos servirá a duas funções: um será dedicado à sala de reuniões/diretores; outro, ao sistema de monitoramento e vigilância. Quanto ao que será utilizado na sala de reuniões e dos diretores do IPMT, trata-se de aparelho essencial para apresentações, que são imprescindíveis às reuniões das mais variadas naturezas, tanto para aferir a situação financeira e atuarial do IPMT e de seus investimentos, quanto para demonstrar estatísticas relatadas ao Regime Próprio de Previdência Social e à Assistência à Saúde do Servidor, bem como diversas outras situações que demandam explicações, gráficos e elementos visuais. Logo, configura-se como item necessário para concretização do princípio da eficiência da Administração Pública, previsto no art. 37, <i>caput</i>, da Constituição Federal. Por sua vez, o aparelho dedicado ao sistema de monitoramento e vigilância conterá as imagens das câmeras de monitoramento, de forma a evitar ilícitos e assegurar a produção de provas, na hipótese de sua ocorrência. Assim, a existência de monitor capaz de permitir o monitoramento de todas as áreas com câmeras de vigilância é importante para a efetiva preservação da integridade física e patrimonial do IPMT, de seus colaboradores e de seus usuários, bem como proporciona sensação de maior segurança às pessoas que precisam comparecer ou trabalhar na sede.							

2. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR (Pode ser elaborada com base em aquisições anteriores ou por uma pesquisa simples site, por exemplo. É necessário documentar a origem da informação)
Coletou-se o valor individual de R\$ 5.008,99 (cinco mil oito reais e noventa e nove centavos) e total de R\$ 20,035.96, conforme preço de mercado, localizado no site de vendas Amazon. Frisa-se que se chegou a essa quantia por procedimento simplificado, conforme Orientação nº 35 do SEGES/ME, de forma que ela poderá ser alterada após a pesquisa de preços.
3. GRAU DE PRIORIDADE (Se não houver definição administrativa, com base no plano estratégico, deixar em branco)
Alto () Médio (X) Baixo ()
4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A REQUISIÇÃO DO BEM/ PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO (S) (Data que o serviço deve ser executado ou o bem deve ser entregue)
01 de dezembro de 2024.
5. EXISTE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM? (Informar se a contratação está vinculada a outro item. Exemplo: seringa e agulha; bisturi e sutura, medicamentos complementares)
Não existe vinculação.



Documento assinado eletronicamente por **Kennedy Glauber Carvalho Leite, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina**, em 17/10/2024, às 09:01, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10830026** e o código CRC **C1B14229**.

Referência: Processo nº 00041.008045/2024-92

SEI nº 10830026

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI
- <http://ipmt.teresina.pi.gov.br/>



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Teresina

IPMT - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina

JUSTIFICATIVA PARA NÃO ELABORAÇÃO DO ETP

O Decreto Municipal nº 24.0006/2023, de 24 de Abril de 2023, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP – para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências. .

O seu art. 4º determina que *"as licitações para aquisições de bens e para a contratação de prestação de serviços, bem como as contratações diretas, deverão ser precedidas de estudo técnico preliminar"*.

Não obstante a importância da elaboração do ETP, o referido decreto regulamentou algumas situações em que o estudo técnico preliminar seria facultativo/dispensado, vejamos:

(...)

§ 1º Na instrução da fase preparatória, a elaboração do ETP:

I - é facultativa, nas hipóteses previstas nos incisos I, II, VII e VIII, do art. 75, e no § 7º, do art. 90, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - é dispensada, na hipótese prevista no inciso III, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

§ 2º Será também dispensada a elaboração do ETP por órgão ou entidade beneficiário de licitação, de contratação ou de procedimento auxiliar cujo ETP tenha sido elaborado por unidade centralizadora de compras ou por unidade que for autorizada por aquela a conduzir o respectivo procedimento.

(...)

O objeto dos presentes autos é a aquisição de 4 (quatro) aparelhos televisivos, com valor aproximado de R\$ 20.035,96 (vinte mil trinta e cinco reais e noventa e seis centavos), conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD 94 (10830026), com fundamento na dispensa em razão do baixo valor prevista no Art. 75, inciso I/II da Lei nº 14.133/2024.

Enquadrando-se, portanto, na hipótese de elaboração facultativa do ETP prevista no Art. 4º, §1º inciso I, do Decreto Municipal nº 24.006/2023, acima destacado.

Fica justificada a ausência do Estudo Técnico Preliminar nos presentes autos.

Assinado digitalmente

Vivýann de Sousa Castelo Branco

Assessoria de Contratos do IPMT



Documento assinado eletronicamente por **Vivýann de Sousa Castelo Branco**, Analista Administrativo, em 17/10/2024, às 08:45, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10830255** e o código CRC **EF34350C**.

- <http://ipmt.teresina.pi.gov.br/>

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - ASSG-CONTR-IPMT****IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

No caso em tela, a aquisição de aparelhos televisivos servirá a duas funções: um será dedicado à sala de reuniões/diretores; outro, ao sistema de monitoramento e vigilância.

Quanto ao que será utilizado na sala de reuniões e dos diretores do IPMT, trata-se de aparelho essencial para apresentações, que são imprescindíveis às reuniões das mais variadas naturezas, tanto para aferir a situação financeira e atuarial do IPMT e de seus investimentos, quanto para demonstrar estatísticas relativas ao Regime Próprio de Previdência Social e à Assistência à Saúde do Servidor, bem como diversas outras situações que demandam explicações, gráficos e elementos visuais. Logo, configura-se como item necessário para concretização do princípio da eficiência da Administração Pública, previsto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

Por sua vez, o aparelho dedicado ao sistema de monitoramento e vigilância conterá as imagens das câmeras de monitoramento, de forma a evitar ilícitos e assegurar a produção de provas, na hipótese de sua ocorrência. Assim, a existência de monitor capaz de permitir o monitoramento de todas as áreas com câmeras de vigilância é importante para a efetiva preservação da integridade física e patrimonial do IPMT, de seus colaboradores e de seus usuários, bem como proporciona sensação de maior segurança às pessoas que precisam comparecer ou trabalhar na sede.

FASE DA ANÁLISE

X

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

Gestão do Contrato

RISCO 01

Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação.

Probabilidade:

X

Baixa

Média

Alta

Impacto:

Baixa

X

Média

Alta

Id Dano

Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.

Id Ação Preventiva**Responsável**

Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.

Setor Requisitante

Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.

Setor Requisitante

Id Ação de Contingência**Responsável**

Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.				Setor Requisitante		
Designar membros com mais experiência em contratações.				Setor Requisitante		
RISCO 02						
A contratação não atender às necessidades da Administração.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id Dano						
Prejuízo no que tange a empresa contratada fornecer materiais ou serviços de qualidade inferior ao especificado no contrato.						
Id Ação Preventiva				Responsável		
Tomar medidas e solicitar garantias na seleção criteriosa da empresa e do tipo de serviços que será realizado.				Setor de Planejamento		
Id Ação de Contingência				Responsável		
Avaliar possibilidade de glosa de NF e/ou aplicação de penalidade.				Setor de Contratos		
RISCO 03						
A empresa contratada pode não cumprir os prazos estabelecidos, resultando em atrasos na conclusão do projeto.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id Dano						
Atrasos e não conformidades podem resultar em multas contratuais e penalidades financeiras.						
Id Ação Preventiva				Responsável		
Realizar a fiscalização contínua do projeto, com auditorias e relatórios de progresso regulares.				Setor de Compras		
Id Ação de Contingência				Responsável		
Desenvolver cronogramas detalhados com marcos intermediários e prazos realistas.				Setor de Planejamento		
RISCO 04						
A empresa poder não cumprir todas as cláusulas contratuais, resultando em litígios ou rescisão contratual.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id Dano						
Quebras de contrato podem levar a litígios, processos legais e custos adicionais com advogados e indenizações.						
Id Ação Preventiva				Responsável		
Firmar contratos detalhados, incluindo cláusulas de desempenho, prazos, penalidades e garantias.				Setor de Contratos		

Id Ação de Contingência				Responsável		
Incluir cláusulas no contrato que detalhem as ações a serem tomadas em caso de falhas, atrasos ou não conformidades.				Setor de Contratos		
RISCO 05						
Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id Dano						
Não contratação do serviço.						
Id Ação Preventiva				Responsável		
Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço.				Setor de Compras		
Id Ação de Contingência				Responsável		
Não contratação do serviço com a respectiva empresa.				Setor de Compras		
RISCO 06						
Qualquer problema ou falha no projeto pode afetar negativamente a reputação da administração pública.						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id Dano						
A entrega de serviços ou materiais de baixa qualidade pode resultar em falhas de segurança operacional, insatisfação dos usuários e necessidade de reparos ou retrabalhos futuros.						
Id Ação Preventiva				Responsável		
Implementar uma gestão de riscos proativa, identificando e mitigando riscos potenciais ao longo do projeto.				Setor de Contratos		
Estabelecer procedimentos para corrigir rapidamente quaisquer deficiências ou não conformidades identificadas durante as inspeções.				Setor de Contratos		
Id Ação de Contingência				Responsável		
Realizar inspeções frequentes para garantir que os materiais e serviços estejam em conformidade com as especificações do contrato.				Setor de Compras		
Estabelecer procedimentos claros para lidar com qualquer não conformidade identificada durante o projeto.				Setor de Contratos		
RESPONSÁVEL						
Vívyan de Sousa Castelo Branco Analista Administrativo Assessoria de Contratos do IPMT						



Documento assinado eletronicamente por **Vivyan de Sousa Castelo Branco**, Analista Administrativo, em 21/10/2024, às 10:34, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10847592** e o código CRC **788726E3**.

Referência: Processo nº 00041.008045/2024-92

SEI nº 10847592

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI
- <http://ipmt.teresina.pi.gov.br/>



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Teresina

IPMT - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BEM COMUM

Aparelhos de Televisão

Proc. Adm. n. 00041.008045/2024-92

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se da aquisição de 2 (duas) TVs de 75 polegadas e de 2 (duas) TVs de 42 a 43 polegadas e suportes de parede para TV compatível com os aparelhos de televisão a serem adquiridos.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MEDIDA	QUANTIDADE
1	Televisão de 75 polegadas. Smart TV. Resolução 4K. Pelo menos 3 entradas HDMI e 1 entrada USB. Conexão WI-FI. Deverá trabalhar com tensões de 110 a 220 volts. Deverá ser fornecida com controle remoto e manuais. Garantia mínima de 1 ano.	un	2
1.1	Suporte de parede compatível para televisor de 75 polegadas.	un	2
2	Televisão de 42 a 43 polegadas. Smart TV. Resolução Full HD Pelo menos 2 entradas HDMI e 1 entrada USB. Conexão WI-FI. Deverá trabalhar com tensões de 110 a 220 volts. Deverá ser fornecida com controle remoto e manuais. Garantia mínima de 1 ano.	un	2
2.1	Suporte de parede compatível para televisor de 42/43 polegadas.	un	2

1.2. Da Classificação dos Bens Comuns

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 24.007, de 24 de abril de 2023.

1.3. Da vigência e da prorrogação da contratação

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Do Tratamento Diferenciado Conferido à ME/EPP/MEI em Contratações e Licitações Públicas

1.4.1. A Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens ou produtos de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Por essa razão, parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis deverá ser RESERVADA às MEs, MEIs e EPPs beneficiadas pelo art. 48, III, LC nº 123/2006,

alterada pela LC nº 147/2014.

1.4.2. A Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

1.4.3. O benefício trazido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, é aplicável a qualquer modalidade de licitação, cabendo ao licitante o ônus da prova da regularidade fiscal ao ser beneficiado pelo tratamento diferenciado e favorecido.

1.4.4. À Administração Pública cabe somente assegurar o tratamento diferenciado e favorecido para as empresas enquadradas que comprovem tal situação.

1.4.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

1.4.6. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço;

1.4.7. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, § 4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.4.8. O vencedor da cota reservada poderá apresentar valor diferente da cota principal desde que seja vantajoso para a Administração Pública e que não ultrapasse o preço de referência (valor médio unitário) da pesquisa de preços, consoante art. 10, inciso I do Decreto Federal nº 8.538/2015.

1.4.9. É vedada a aplicação dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme Art. 4º da Lei 14.133/2021;

1.4.10. Os benefícios aos quais se refere o caput do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, não serão estendidos a microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante demonstrar observância desse limite na licitação por meio da Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1.4.11. No caso dos autos, a dispensa será destinada a ampla concorrência uma vez que o item a ser contratado é Divisível, mas não licitado em cotas por não ser vantajoso para a administração pública ou por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, nos termos do art. 49, III, LC nº 123/2006, com alterações posteriores.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO;

2.1.1. A necessidade esculpida no IPMT traduz-se na necessidade de aquisição de aparelhos televisores com os seguintes propósitos: 1) Aparelhamento do sistema de monitoramento e vigilância do prédio do IPMT; 2) Equipar a sala de reuniões do IPMT e 3) Equipar as salas das diretorias do IPMT.

2.1.2. No atual contexto em que se encontra o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina, com previsão de reformas e ampliação, se faz necessário adquirir novos equipamentos de televisivos, os quais tornam imprescindíveis para o atingimento das metas e missão deste instituto.

2.1.3. Inicialmente, o Circuito Fechado de Televisão - sistema de videomonitoramento - auxilia na otimização das atividades de segurança no prédio do IPMT, de forma que se tornou uma ferramenta fundamental para a execução das atividades diárias de vigilância.

2.1.4. A implementação de um sistema de videomonitoramento é crucial para garantir a segurança dos servidores, visitantes e das instalações. Esse sistema não apenas atua como um dissuasor contra comportamentos inadequados e atos de vandalismo, mas também proporciona um ambiente mais seguro e transparente, onde as atividades administrativas podem ser monitoradas de forma eficaz. Além disso, as gravações podem ser utilizadas para investigações de incidentes, promovendo maior responsabilidade e

accountability nas ações do órgão. Dessa forma, um sistema de vídeo monitoramento não só fortalece a segurança, mas também reforça a confiança da população na integridade da gestão pública.

2.1.5. De outro lado, a aquisição de uma nova televisão para a sala de reunião do IPMT e para as salas das diretorias é fundamental para aprimorar a comunicação e a eficácia nas reuniões. Uma televisão de alta definição proporcionará melhor qualidade de imagem e som, permitindo a apresentação clara de dados, gráficos e vídeos, o que facilita a compreensão das informações discutidas. Essa melhoria não só tornará as reuniões mais produtivas, mas também incentivará a participação ativa dos colaboradores.

2.1.6. Acrescente-se que a aquisição pretendida permitirá a integração com tecnologias modernas, como videoconferências e compartilhamento de telas, essencial em um ambiente onde a colaboração remota se torna cada vez mais comum. Essa funcionalidade é especialmente importante para a realização de reuniões com outras instituições, promovendo maior transparência e interação. Portanto, a aquisição da televisão não apenas moderniza o ambiente de trabalho, mas também contribui para uma gestão mais eficiente e colaborativa, refletindo o compromisso do instituto com a inovação e a qualidade no atendimento ao público

2.1.7. Por fim, ressalte-se que a inovação, qualidade no atendimento ao público, modernização e busca pela eficiência são objetivos constantes do IPMT.

2.2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.2.1. A Constituição Federal estabelece como regra geral e condição básica à compra de bens e contratação de serviços, quando realizadas para a Administração Pública, o dever de licitar (art. 37, XXI, da CF/88).

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

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

2.2.2. A lei que regulamenta o dispositivo constitucional acima, Lei nº 14.133/21, no seu art. 2º, também ratifica o comando constitucional.

2.2.3. O legislador também previu situações em que as licitações poderiam ser dispensadas ou inexigidas, permitindo-se, a contratação direta de produtos e serviços, respeitados os requisitos legais. São as chamadas contratações por dispensa ou por inexigibilidade de licitação.

2.2.4. No caso dos autos, a solução identificada para atender a necessidade da Administração é a realização de dispensa de licitação em razão do baixo valor, fundamentada no art. 75, inciso I/II da Lei n. 14.133/2021.

2.3.DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS QUANTITATIVOS

2.3.1. As especificações estão definidas no doc. de id. 10835827, abaixo transcritas:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MEDIDA	QUANTIDADE
1	Televisão de 75 polegadas. Smart TV. Resolução 4K. Pelo menos 3 entradas HDMI e 1 entrada USB. Conexão WI-FI. Deverá trabalhar com tensões de 110 a 220 volts. Deverá ser fornecida com controle remoto e manuais. Garantia mínima de 1 ano.	un	2
1.1	Suporte de parede compatível para televisor de 75 polegadas.	un	2

2	Televisão de 42 a 43 polegadas. Smart TV. Resolução Full HD Pelo menos 2 entradas HDMI e 1 entrada USB. Conexão WI-FI. Deverá trabalhar com tensões de 110 a 220 volts. Deverá ser fornecida com controle remoto e manuais. Garantia mínima de 1 ano.	un	2
2.1	Suporte de parede compatível para televisor de 42/43 polegadas.	un	2

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A necessidade de planejamento nas contratações públicas é essencial para garantir a eficiência, a transparência e a legalidade no processo de aquisição de bens e serviços pelos órgãos públicos. Um planejamento adequado é imprescindível para evitar falhas e minimizar riscos, além de possibilitar o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3.2. Para tanto, a nova lei de licitações instituiu o Plano de Contratações Anual. O PCA é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação.

3.3. Não obstante a sua importância, a Lei nº 14.133/2021 menciona a possibilidade e não obrigatoriedade do ente federativo de elaborá-lo, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...)

3.4. Assim, para o presente exercício, não foi elaborado o PCA. No entanto, o alinhamento do objeto do presente ETP com os objetivos institucionais do IPMT podem ser extraídos da LDO, para o corrente exercício (2024), que prevê recursos para despesas referentes aquisição de material permanente.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A Constituição Federal estabelece como regra geral e condição básica à compra de bens e contratação de serviços, quando realizadas para a Administração Pública, o dever de licitar (art. 37, XXI, da CF/88).

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

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

4.2. A lei que regulamenta o dispositivo constitucional acima, Lei nº 14.133/21, no seu art. 2º, também ratifica o comando constitucional.

4.3. O legislador também previu situações em que as licitações poderiam ser dispensadas ou inexigidas, permitindo-se, a contratação direta de produtos e serviços, respeitados os requisitos legais. São as chamadas contratações por dispensa ou por inexigibilidade de licitação.

4.4 No caso dos autos, a solução identificada para atender a necessidade da Administração é a realização de adesão a ata de registro de preços municipal, em caso de existência, ou dispensa de licitação em razão do baixo valor.

4.5. Busca-se, assim: A realização de reuniões presenciais e on-line com apresentações de conteúdos

gráficos, reuniões com setores internos, apresentações de entes externos apresentações de planos, projetos e resultados em um equipamento com capacidade de atender aos objetivos pretendidos, além da modernização do IPMT.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. Em regra, a aquisição de materiais e serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

5.2. Diante de tal realidade, a Administração deve buscar mecanismos participativos que envolvam o maior número possível de fornecedores, visando à competitividade, definindo critérios e condições nos termos da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios objetivando-se tutelar a credibilidade e lisura da própria licitação pública, sem conduzir, no entanto, o processo à burocratização e ao detalhismo que podem levar à ausência de interessados no certame e à falta de propostas.

5.3 No presente caso, considerando as especificidades do caso concreto, a presente contratação será realizada com a adjudicação pelo menor preço por item.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos de capacitação

6.1.1. A contratada deverá fornecer linha direta de suporte técnico em todo território nacional.

6.1.2. O equipamento deverá ter garantia mínima de pelo menos 12 (doze) meses sem custo adicional. Caso a garantia do fornecedor seja superior a 12 meses, esta que deverá prevalecer.

6.2. Requisitos do Suporte Técnico e da Manutenção

6.2.1. A fornecedora da solução deverá prestar suporte técnico por telefone, chat e e-mail, durante a vigência do contrato.

6.2.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores da contratante, sem prejuízo na aplicação da [Lei Nº 14.133/2021](#).

6.2.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada pelos danos causados à contratante ou a terceiros decorrentes de ato ilícito na execução do contrato. Além disso, a ocorrência de irregularidades não implica em corresponsabilidade da contratante.

6.2.4. A avaliação da qualidade e da adequação dos produtos ocorrerá durante a vigência do contrato, e será realizada pelos Fiscais do Contrato a partir dos registros das ocorrências registrados por este ou pelos setores contemplados.

6.2.5. Os produtos deverão atender aos níveis de serviços estabelecidos neste Termo de Referência. A empresa contratada estará sujeita às sanções administrativas em função Níveis Mínimos de Qualidade Aceitável de Serviços Exigidos medidos abaixo do estabelecido, garantido o contraditório e a ampla defesa. A aplicação dos ajustes do pagamento não exclui a aplicação de multas e sanções previstas neste documento.

6.2.6 Suporte técnico: fornecimento de linha direta de suporte técnico deverá ser disponível em todo território nacional;

6.2.7. Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. A comprovação se dará no recebimento do produto onde a embalagem deverá constar o símbolo universal de material reciclável (triângulo formado por três setas em sentido horário).

6.3. Sustentabilidade

6.3.1. Os impactos ambientais estão relacionados com a matéria prima utilizada na fabricação e no

descarte dos materiais, os quais deverão ser utilizados de modo a aproveitar o máximo possível das suas possibilidades e descartados de modo a propiciar a reciclagem e/ou o descarte em local apropriado.

6.4. Da Participação De Consórcios:

6.4.1. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

6.4.2. A vedação à participação de consórcio se justifica na medida em que o objeto é comum e perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio, o que não é o caso em questão.

6.5. Da Participação De Cooperativas

6.5.1. Será permitida a participação de profissionais sob a forma de Cooperativa de acordo com a previsão do Art. 16, incisos I a IV da lei 14.133/2021, desde que atendam os pré-requisitos das Leis 5764, de 16/12/71, 12690 de 19/06/2012 e Lei Complementar 130 de 17/04/2009.

6.6. Da Subcontratação

6.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), por se tratar da aquisição de bem comum, de pronta entrega e de pequeno valor, que não acarreta riscos significativos para a Administração em razão do não cumprimento da obrigação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Entrega

8.1.1. **O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho, **CONFORME DEMANDA**, sempre mediante confirmação e agendamento;

8.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

8.1.3. A entrega do objeto será feita na sede do IPMT, localizada Rua Firmino Pires, 379, Centro/Sul - Ed. Saraiva Center, Teresina 64001901, conforme a necessidade da Contratante e mediante AGENDAMENTO PRÉVIO, contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta e do contrato devidamente assinado.

8.1.4. O objeto deverá ser entregue em sua embalagem original contendo as indicações de marca, fabricante/produtor, procedência e manual de uso e garantia.

8.1.5. Os produtos em desacordo com a Proposta da Contratada serão rejeitados pela **Gerência Administrativa do IPMT/Fiscal do Contrato**, obrigando-se o fornecedor a repor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da comunicação pela Contratante.

8.1.6. Todas as despesas necessárias à substituição ou à reposição de material porventura entregue em desacordo correrão por conta da CONTRATADA.

8.1.7. A CONTRATADA deverá emitir guias de remessas informatizadas, sem rasuras, contendo os

seguintes itens: nome da CONTRATANTE, endereço completo, equipamento/material que está sendo entregue, unidade e quantidade. Deverá conter, também, data e assinatura do recebedor com carimbo e assinatura do prestador do serviço.

8.1.8. A CONTRATANTE emitirá NOTA DE EMPENHO, na qual serão explicitados o nº do contrato a ela vinculado, o valor e o quantitativo do item contratado.

8.1.9. Os produtos não devem ser estocados próximos a gás liquefeito de petróleo e outros produtos potencialmente tóxicos para evitar a contaminação ou impregnação de odores indesejáveis.

8.1.10. Os técnicos ou empregados da Contratada deverão se apresentar nas dependências dos locais de entrega devidamente identificados com uniforme e/ou crachás, desde que nos crachás contenham identificação da empresa e do funcionário, bem como fica proibido que seu pessoal fique circulando por áreas dos edifícios que não imediatas ao trabalho.

8.1.11. Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma adequada à sua conservação, em embalagens de fábrica, lacrados pelo fabricante e transportados em veículos em perfeitas condições técnicas e sanitárias.

8.2. Da Garantia, manutenção e assistência técnica ou Garantia do Objeto

8.2.1. O equipamento deverá ter garantia mínima de pelo menos 12 (doze) meses sem custo adicional. Caso a garantia do fornecedor seja superior a 12 meses, esta que deverá prevalecer.

8.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

8.2.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas

8.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

8.2.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

8.2.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;

8.2.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

8.2.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos;

8.2.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos;

8.2.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado;

8.2.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. 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 do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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.
- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.8. 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.
- 9.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.12. 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.
- 9.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.16. 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.
- 9.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o T.R e seus anexos;

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

10.1.3. 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;

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

10.1.5. 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;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no T.R e seus anexos;

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.1.8. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

10.1.9.1. A Administração terá o prazo de 15, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.9.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias.

10.1.9.3. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.9.4. 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.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

10.2.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste T.R e de 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:

10.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

10.2.4. Comunicar ao contratante, com pelo menos 2 dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.5. 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;

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

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

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

10.2.9. 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;

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

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

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

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

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

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

10.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

10.2.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do Edital e seus anexos;

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

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

10.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de

aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.2.23. Entregar os produtos constantes no Contrato, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias e resoluções do INMETRO e da ANVISA, em vigor, no que couber;

10.2.24. Transportar os produtos em meio adequado para evitar a incidência solar sobre eles, ou quaisquer possíveis danos que venham a lesar o objeto;

10.2.25. Manter os produtos absolutamente higienizados e sem amassados, sem remendos e sem ranhuras, de forma que não comprometa a qualidade dos produtos fornecidos;

10.2.26. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias etc.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento do Objeto

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

b) 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 serem substituídos **no prazo de 5 (cinco) dias, a** contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O recebimento definitivo **ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

d) 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.

e) 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

f) 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.

g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.2. Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

b) 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:

I. o prazo de validade;

II. a data da emissão;

III. os dados do contrato e do órgão contratante;

IV. o período respectivo de execução do contrato;

V. o valor a pagar; e

VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

c) 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;

d) 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 SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL 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.

e) A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

f) Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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 SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

11.3. Pagamento

a) O pagamento **será realizado em até 30 dias corridos**, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

b) Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

I. Cópia legível do empenho;

II. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.

III. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

IV. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

VI. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

c) Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico>, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

d) O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

g) Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

h) Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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 da contratante.

i) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

l) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

m) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

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

12. O REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

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

12.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer

forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) 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);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

d.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;

d.1.2. O atraso superior a 15 (quinze) 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.

d.2. compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas no 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)

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

13.5. 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)

13.6. 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).

13.7. 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.

13.8. 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.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

13.10. 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 no 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).

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

13.12. 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.

13.13. 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.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

14.3. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.5. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

15.2. Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será conforme demanda.

15.3. Exigências de habilitação

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

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

II. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,

conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Por se tratar de bem comum, de baixa complexidade, não será exigidas certidões que comprovem a qualificação técnica.

IV. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Decreto Municipal nº 23.847, de 2023), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.784,90 (dezoito mil setecentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos no Mapa Comparativo de Preços 10883708.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o exercício de 2024, conforme dotação orçamentária (doc. 10862274), na classificação abaixo:

Função: 09 - Previdência Social

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 0017 - Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa

Ação: 2.153 - Administração do Fundo de Previdência

Categoria: 4 - Despesas de Capital

Grupo: 4 - Investimentos

Modalidade: 90 - Aplicações Diretas

Elemento: 52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte: 1802540 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração-RPPS - Taxa de Administração

Elaborado por:

(Assinado digitalmente)

Vívyann de Sousa Castelo Branco
Assessoria de Contratos - IPMT

APROVADO:

(Assinado digitalmente)

Kennedy Glauber Carvalho Leite
Presidente do IPMT



Documento assinado eletronicamente por **Vivyann de Sousa Castelo Branco**, Analista Administrativo, em 25/10/2024, às 09:33, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10885534** e o código CRC **69EE2019**.

Referência: Processo nº 00041.008045/2024-92

SEI nº 10885534

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI
- <http://ipmt.teresina.pi.gov.br/>