



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



1.4. Qualquer serviço que caracterize conserto, a contratada deverá deixar um aparelho em reposição.

1.5. As visitas do técnico serão executadas mediante uma Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratada, informando quais medidas deverão ser adotadas durante a mesma. Esta Ordem de Serviço (OS) deverá retornar à Contratada com a assinatura do Contratante.

1.6. A sucatagem dos materiais substituídos será de responsabilidade da Contratante.

## **2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

2.1. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção com periodicidade mensal, visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências, sob o seu controle, que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho do mesmo.

2.2. Todos os serviços deverão ser executados de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00 às 17:00 horas, e em casos excepcionais poderão ser executados em outro horário devidamente autorizado pelo órgão, nos sábados, domingos e feriados, ou ainda no período noturno, sem ônus adicional para a Contratante.

2.3. Quando houver necessidade da realização de serviços simultâneos, ou seja, quando for solicitada manutenção preventiva e corretiva em órgãos ou entidades distintos, nos mesmos dias e horários, deverá a contratada disponibilizar toda a estrutura necessária - mão de obra e material - para a execução dos mesmos, sem prejuízo ou custos adicionais para a Contratante.

2.4. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento do equipamento, os seguintes serviços:

- Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica do equipamento;
- Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos componentes dos circuitos e sistemas xerográficos;
- Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos;
- Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
- Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Limpeza geral dos equipamentos;
- Lubrificação geral dos equipamentos;

2.5. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido relatório de atendimento específico para cada tipo de manutenção, conforme necessidade do Órgão / Entidade.

2.6. A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

2.7. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação,



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno etc.

### **3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

- 3.1. Serviço de reparos para eliminar defeitos ocorridos sob condições de utilização adequadas dos equipamentos, bem como, testes e ajustes, inclusive testes de segurança elétrica, após reparos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos.
- 3.2. Em visitas de manutenção e controle durante as quais se providenciarem a manutenção dos equipamentos e eliminação de eventuais defeitos.
- 3.3. Na implementação da rotina de manutenção adotando recursos de manutenção preventiva e corretiva de modo a permitir o planejamento, controle e avaliação das atividades desenvolvidas no decorrer do contrato.
- 3.4. Atender dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas aos chamados para consertos eventuais que se façam necessários;
- 3.5. Executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 3.6. A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços corretivos.
- 3.7. A CONTRATADA deverá prever em sua proposta de licitação, reparos que envolvam serviços externos de terceiros como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos, resistores, inversores de frequência etc.
- 3.8. Toda e qualquer manutenção que ocasione quebra de alvenaria, forro, piso, revestimentos e demais itens de acabamento, tendo acontecido por dolo, imperícia, imprudência ou negligência da CONTRATADA, deverão ser recompostos, conforme padrão existente, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 3.9. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia;
- 3.10. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato à CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, não ultrapassando a data de término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;
- 3.11. Caso a CONTRATADA execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e desse procedimento resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento;
- 3.12. A CONTRATADA, no que se refere à manutenção corretiva, deverá reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do Contrato, arcando com o fornecimento deste, sempre que solicitado, sem ônus para a CONTRATANTE.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



3.13. A CONTRATADA deverá, ainda, observar os seguintes itens:

3.14. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA;

3.15 - A manutenção corretiva engloba o Atendimento Emergencial, feito mediante solicitação, que interrompam as atividades previamente programadas, dentro ou fora do horário normal de trabalho. **O atendimento emergencial deverá ser realizado no prazo máximo de até 4 (quatro) horas.**

#### **4. DA PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

4.1. Periodicidade mensal, conforme demanda através de Ordem de Serviço do Órgão/ Entidade, devendo ser executado os procedimentos abaixo:

- Eliminação da sujeira, danos e corrosão na unidade;
- Lubrificação de engrenagens;
- Verificação e limpeza de resíduos de pó de toner;
- Verificação e limpeza de resíduos de tinta líquida;
- Verificação do estado de conservação da unidade e demais componentes;
- Verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes eletromecânicos;
- Observação de ruídos e vibrações anormais;
- Verificação dos circuitos elétricos e do funcionamento geral dos equipamentos.
- Medição de voltagens e amperagens.
- Teste de funcionamento dos elementos de controle;
- Limpeza e reaperto dos contatos e núcleos dos contactores;
- Limpeza geral do quadro eletromecânico;
- Verificação e reaperto dos terminais e bornes elétricos;
- Verificação do aterramento elétrico, dos quadros e motores;
- Execução de reparos, quando necessários.
- Inspeção Geral: verificar fixações, ruídos, vazamentos, isolamentos.
- Verificar aperto e contato dos bornes e conexões
- Verificar medição das correntes
- Verificar e eliminar vazamentos
- Medir superaquecimento e ajustar se necessário
- Medir subaquecimento e ajustar se necessário
- Ventiladores do equipamento
- Medir tensão dos motores
- Medir corrente dos motores
- Limpeza bandeja

#### **6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

6.1. A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços e eficácia das revisões periódicas e de emergência nos equipamentos.

6.2. A fiscalização pela execução dos serviços prestados será de competência dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, que nomeará um representante para promover testes e provas se necessário e bem como se necessário referendar por escrito os relatórios técnicos que deverão ser entregues a cada operação realizada.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



6.3. Os serviços executados de manutenção corretiva terão um prazo de garantia mínima de:

30 (trinta) dias para a Mão de obra executada;

**LOTE 04 - ITENS 01, 02, 03 E 04 - RECARGAS DE TINTA IMPRESSORA JATO TINTA, TINTA MULTIFUNCIONAL JATO TINTA, TONER IMPRESSORA LASER E TONER MULTIFUNCIONAL LASER**

1.1. Deverão ser prestados todos os serviços nos equipamentos através de um corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

1.2. O Contratante indicará um servidor da área que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo a Contratada emitir, para toda intervenção local, um relatório detalhado, em impresso próprio, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o assinado pelos representantes das partes, ficando uma via aos cuidados do servidor designado pelo Contratante.

1.3. As visitas/serviços serão executadas mediante uma Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratada, informando quais medidas deverão ser adotadas durante a mesma. Esta Ordem de Serviço (OS) deverá retornar à Contratada com a assinatura do Contratante.

1.4. A sucatagem dos materiais substituídos será de responsabilidade da Contratante.

1.5. A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

1.6. Toda e qualquer serviço que ocasione quebra de alvenaria, forro, piso, revestimentos e demais itens de acabamento, tendo acontecido por dolo, imperícia, imprudência ou negligência da CONTRATADA, deverão ser recompostos, conforme padrão existente, sem ônus para a CONTRATANTE

**1. FORMA DE EXECUÇÃO:**

1.1. Deverão ser prestados todos os serviços de recargas de toner e tinta dos equipamentos através de um corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

1.2. O Contratante indicará um servidor da área que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo a Contratada emitir, para toda intervenção local, um relatório detalhado, em impresso próprio, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o assinado pelos representantes das partes, ficando uma via aos cuidados do servidor designado pelo Contratante.

1.3. As visitas/serviços serão executadas mediante uma Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratada, informando quais medidas deverão ser adotadas durante a mesma. Esta Ordem de Serviço (OS) deverá retornar à Contratada com a assinatura do Contratante.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



1.4. A sucatagem dos materiais substituídos será de responsabilidade da Contratante.

## **2. RECARGAS DE TONER E TINTA**

2.1. Constarão da do serviço de recarga de toner e tinta, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento do equipamento, os seguintes serviços:

- Desmontagem do cartucho de toner;
- Limpeza do cartucho de toner;
- Colocação do pó (toner) para preenchimento do cartucho;
- Montagem do cartucho;
- Ajustes do cartucho;
- Testes e aferição de qualidade de impressão/cópia;

2.2. A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

2.3. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno etc.

2.4. Atender dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas aos chamados para recargas eventuais que se façam necessários;

2.5. Executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

2.6. A CONTRATADA deverá prever em sua proposta de licitação, reparos que envolvam serviços externos de terceiros como: transporte, desmontagem, remontagem, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos, etc.

2.7. Todo e qualquer serviço que ocasione quebra de alvenaria, forro, piso, revestimentos e demais itens de acabamento, tendo acontecido por dolo, imperícia, imprudência ou negligência da CONTRATADA, deverão ser recompostos, conforme padrão existente, sem ônus para a CONTRATANTE;

2.8. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de recarga somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia;

2.9. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato à CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, não ultrapassando a data de término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

2.10. Caso a CONTRATADA execute os serviços de recarga nesses equipamentos e desse procedimento resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento;



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



2.11. A CONTRATADA, no que se refere à recarga, deverá reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do Contrato, arcando com o fornecimento deste, sempre que solicitado, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.12. A CONTRATADA deverá, ainda, observar os seguintes itens:

2.13. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA;

2.14 - A recarga engloba o Atendimento Emergencial, feito mediante solicitação, que interrompam as atividades previamente programadas, dentro ou fora do horário normal de trabalho. O atendimento emergencial deverá ser realizado no prazo máximo de até 4 (quatro) horas.

2.15. A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços e eficácia das recargas.

2.16. A fiscalização pela execução dos serviços prestados será de competência dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, que nomeará um representante para promover testes e provas se necessário e bem como se necessário referendar por escrito os relatórios técnicos que deverão ser entregues a cada operação realizada.

2.17. Os serviços executados de recarga terão um prazo de garantia mínima de:

05 (cinco) dias úteis;

**JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO POR LOTE:**

A presente contratação visa assegurar a continuidade e o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Saúde e das demais Unidades do Município de Massapê/CE, por meio da manutenção preventiva e corretiva de equipamentos essenciais, tais como computadores, estabilizadores, nobreaks, impressoras e multifuncionais, bem como a recarga de suprimentos (tinta e toner).

Esses serviços são imprescindíveis para garantir a eficiência dos trabalhos administrativos, atendimento ao público, controle de dados e emissão de documentos, sendo, portanto, fundamentais para a manutenção da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

A divisão do objeto em **quatro lotes** visa promover a economicidade, a competitividade e a especialização dos serviços contratados, conforme segue:

- **LOTE 01:** Manutenção de computadores - separando os serviços de hardware e software.
- **LOTE 02:** Manutenção de estabilizadores e nobreaks - equipamentos de suporte à infraestrutura elétrica.
- **LOTE 03:** Manutenção de impressoras e multifuncionais - fundamentais para documentação e registro.
- **LOTE 04:** Recarga de tinta e toner - suprimentos indispensáveis à operação dos equipamentos do Lote 03.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



Tal divisão permite a participação de empresas especializadas em cada tipo de serviço, garantindo maior qualidade e eficiência na execução, além de estimular a ampla concorrência.

Opta-se pelo critério de **menor preço por lote**, tendo em vista que:

- Os serviços dentro de cada lote são técnica e economicamente correlacionados, exigindo, muitas vezes, logística integrada e planejamento conjunto.
- A contratação de um mesmo fornecedor para a totalidade dos itens de cada lote assegura maior eficiência na gestão contratual, facilitando o controle de prazos, qualidade e cumprimento das obrigações.
- Evita-se a fragmentação indevida de contratos e o risco de incompatibilidades operacionais entre prestadores diferentes para serviços que precisam ser executados em conjunto (ex: manutenção e recarga de multifuncionais).
- A adoção do menor preço global por lote proporciona economia de escala e permite uma precificação mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que as empresas podem oferecer descontos em função da quantidade de itens contratados por lote.

Dessa forma, a contratação na modalidade **Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por lote**, atende aos princípios da economicidade, eficiência, legalidade e vantajosidade para a Administração Pública, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), sendo plenamente justificável e recomendável para a efetivação do certame.

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**LOTE 01**

| ITEM | DESCRIÇÃO                           | UND  | QTD  | UNIT      | TOTAL                 |
|------|-------------------------------------|------|------|-----------|-----------------------|
| 1    | MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR (HARDWARE) | SERV | 1180 | R\$130,00 | R\$ 153.400,00        |
| 2    | MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR (SOFTWARE) | SERV | 1180 | R\$76,41  | R\$ 90.163,80         |
|      |                                     |      |      |           | <b>R\$ 243.563,80</b> |

**LOTE 02**

| ITEM | DESCRIÇÃO                   | UND  | QTD | UNIT      | TOTAL                 |
|------|-----------------------------|------|-----|-----------|-----------------------|
| 1    | MANUTENÇÃO DE ESTABILIZADOR | SERV | 820 | R\$105,00 | R\$ 86.100,00         |
| 2    | MANUTENÇÃO DE NOBREAK       | SERV | 302 | R\$133,12 | R\$ 40.202,24         |
|      |                             |      |     |           | <b>R\$ 126.302,24</b> |

**LOTE 03**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                  | UND  | QTD  | UNIT      | TOTAL          |
|------|--------------------------------------------|------|------|-----------|----------------|
| 1    | MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA JATO DE TINTA     | SERV | 675  | R\$83,11  | R\$ 56.099,25  |
| 2    | MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA LASER             | SERV | 675  | R\$105,17 | R\$ 70.989,75  |
| 3    | MANUTENÇÃO DE MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA | SERV | 1570 | R\$110,87 | R\$ 174.065,90 |
| 4    | MANUTENÇÃO DE MULTIFUNCIONAL LASER         | SERV | 1570 | R\$131,53 | R\$ 206.502,10 |



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO



R\$ 507.657,00

LOTE 04

| ITEM | DESCRIÇÃO                                  | UND  | QTD  | UNIT      | TOTAL            |
|------|--------------------------------------------|------|------|-----------|------------------|
| 1    | RECARGA DE TINTA IMPRESSORA JATO TINTA     | SERV | 1180 | R\$90,21  | R\$ 106.447,80   |
| 2    | RECARGA DE TINTA MULTIFUNCIONAL JATO TINTA | SERV | 3620 | R\$110,38 | R\$ 399.575,60   |
| 3    | RECARGA DE TONER IMPRESSORA LASER          | SERV | 1180 | R\$101,83 | R\$ 120.159,40   |
| 4    | RECARGA DE TONER MULTIFUNCIONAL LASER      | SERV | 3620 | R\$124,67 | R\$ 451.305,40   |
|      |                                            |      |      |           | R\$ 1.077.488,20 |
|      |                                            |      |      |           | R\$ 1.955.011,24 |

O valor estimado da contratação é de **R\$ 1.955.011,24 (um milhão novecentos e cinquenta e cinco mil onze reais e vinte e quatro centavos)**, de acordo com pesquisas de preços, realizadas nos moldes da legislação em vigor.

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para o objeto de contratação pública consiste na realização de um registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços de manutenção de computador, estabilizador, nobreak, impressora e recarga de tinta e toner. Esses serviços serão destinados a atender as necessidades da Secretaria de Saúde e demais unidades administrativas participantes/interessadas do município de Massapê/CE. A contratação seguirá os princípios da Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo transparência, competitividade e eficiência na escolha dos fornecedores.

#### POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante do objeto de contratação pública descrito, é possível concluir que a realização do registro de preços para a prestação de serviços de manutenção de computador, estabilizador, nobreak, impressora e recarga de tinta e toner atende de forma adequada às necessidades da Secretaria de Saúde e demais unidades administrativas do município de Massapê/CE. A contratação desses serviços é essencial para garantir o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados no dia a dia das atividades administrativas e de atendimento à população, contribuindo para a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

Além disso, a realização do registro de preços possibilita a obtenção dos serviços de forma mais ágil e econômica, uma vez que os preços são previamente negociados e estabelecidos, evitando a necessidade de realizar novas licitações a cada contratação. Dessa forma, a contratação por meio de registro de preços se mostra como uma alternativa vantajosa para a gestão pública, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, de forma transparente e eficiente. Assim, é possível afirmar que a contratação atende de maneira satisfatória às necessidades da administração pública do município de Massapê/CE.

#### JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



O objeto de contratação pública para prestação de serviços de manutenção de computador, estabilizador, nobreak, impressora e recarga de tinta e toner pode ser entregue fracionado em lotes, de forma a permitir uma maior flexibilidade na contratação e garantir a eficiência na prestação dos serviços. Dessa forma, os interessados poderão participar da licitação de acordo com suas especialidades e capacidades, contribuindo para a qualidade e eficácia na manutenção dos equipamentos de informática da Secretaria de Saúde e demais unidades administrativas do município de Massapê/CE.

### **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Para o alinhamento da demanda, a Secretaria de Saúde e demais unidades administrativas participantes/interessadas do município de Massapê/CE devem elaborar o Documento de Formalização da Demanda (DFD), identificando as necessidades de manutenção de computador, estabilizador, nobreak, impressora e recarga de tinta e toner. Em seguida, será realizada a cotação para a contratação dos serviços, seguida pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP) para planejar e definir os detalhes da prestação dos serviços, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil.

### **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação do serviço de manutenção de computadores, estabilizadores, nobreaks, impressoras e recarga de tinta e toner é essencial para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados pela Secretaria de Saúde e demais unidades administrativas do município de Massapê/CE. Com a realização deste registro de preços, busca-se assegurar a continuidade dos serviços prestados à população, evitando possíveis paralisações por problemas técnicos nos equipamentos.

Além disso, a contratação por meio de registro de preços possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, como preços mais competitivos e prazos de pagamento favoráveis. Com a definição de uma lista de preços pré-estabelecidos, as unidades administrativas participantes/interessadas poderão adquirir os serviços de manutenção de forma ágil e eficiente, sem a necessidade de realizar novas licitações a cada necessidade de reparo nos equipamentos.

Por fim, a realização deste registro de preços contribui para a transparência e economicidade na contratação pública, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações. Ao estabelecer um preço máximo para os serviços de manutenção, a administração pública garante a utilização eficiente dos recursos públicos, evitando gastos desnecessários e promovendo a eficiência na gestão dos serviços de tecnologia da informação.

### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A contratação envolve objetos correlatos, porém não interdependentes.

### **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

A contratação de serviços de manutenção de equipamentos de informática e recarga de tintas e toners pode gerar impactos ambientais significativos. A utilização de produtos químicos na limpeza e manutenção dos equipamentos, bem como o descarte inadequado de resíduos, podem causar contaminação do solo e da água.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



Além disso, a recarga de tintas e toners pode gerar resíduos tóxicos que, se não forem descartados corretamente, podem contaminar o meio ambiente. O consumo de energia elétrica para a manutenção dos equipamentos também contribui para a emissão de gases de efeito estufa, aumentando o impacto ambiental do serviço.

Uma solução para minimizar esses impactos seria a adoção de práticas sustentáveis, como a utilização de produtos de limpeza ecológicos, o descarte correto de resíduos, a reciclagem de cartuchos de tinta e toners e a utilização de energia renovável para a manutenção dos equipamentos. Além disso, a conscientização dos funcionários e prestadores de serviço sobre a importância da preservação ambiental também é fundamental para reduzir o impacto ambiental gerado por esse tipo de contratação.

**OUTROS**

Sem observações a mais.

**DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

**(X) É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

**Justificativa:**

A contratação do objeto descrito, de prestação de serviços de manutenção de computador, estabilizador, nobreak, impressora e recarga de tinta e toner, por meio de registro de preços, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde e demais unidades administrativas do município de Massapê/CE, é uma medida que se mostra viável e em conformidade com a Lei 14.133 de licitações.

A utilização do registro de preços permite que a administração pública realize a contratação de forma mais ágil e econômica, uma vez que os preços são previamente negociados com os fornecedores e ficam disponíveis para serem utilizados conforme a demanda. Isso possibilita uma maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo a continuidade dos serviços.

Além disso, a manutenção de equipamentos de informática e impressoras é essencial para o bom funcionamento das atividades administrativas e de atendimento à população na área da saúde. A recarga de tintas e toners também é fundamental para garantir a qualidade das impressões e o cumprimento das demandas de documentos e materiais gráficos.

Ao realizar a contratação por meio de registro de preços, a administração pública poderá garantir a continuidade dos serviços de manutenção e recarga de forma mais eficiente, evitando interrupções e prejuízos para as atividades desenvolvidas pelas unidades participantes. Além disso, a competição entre os fornecedores durante a fase de registro de preços pode resultar em melhores condições e preços mais vantajosos para a administração.

Dessa forma, a contratação do objeto descrito atende aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, previstos na Lei 14.133 de licitações, contribuindo para a



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



melhoria da gestão pública e para a garantia da qualidade dos serviços prestados à população de Massapê/CE.

☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

**Justificativa:**

**CONCLUSÃO**

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

PODER EXECUTIVO

ANEXO III - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL E  
PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA



PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

(SEM IDENTIFICAÇÃO)

Local e data

À

Prefeitura Municipal de Massapê

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.30.001**

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.30.001**, cujo objeto é o Registro de Preços para futuras e eventuais prestações de serviços de manutenção de computador, estabilizador, nobreak, impressora e recarga de tinta e toner para atender as necessidades da Secretaria de Saúde e demais Unidades Administrativas participantes/interessadas do município de Massapê/CE.

**LOTE 01**

| ITEM | DESCRIÇÃO                           | UND  | QTD  | UNIT  | TOTAL |
|------|-------------------------------------|------|------|-------|-------|
| 1    | MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR (HARDWARE) | SERV | 1180 | R\$ - | R\$-  |
| 2    | MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR (SOFTWARE) | SERV | 1180 | R\$ - | R\$-  |
|      |                                     |      |      |       | R\$-  |

**LOTE 02**

| ITEM | DESCRIÇÃO                   | UND  | QTD | UNIT  | TOTAL |
|------|-----------------------------|------|-----|-------|-------|
| 1    | MANUTENÇÃO DE ESTABILIZADOR | SERV | 820 | R\$ - | R\$-  |
| 2    | MANUTENÇÃO DE NOBREAK       | SERV | 302 | R\$ - | R\$-  |
|      |                             |      |     |       | R\$-  |

**LOTE 03**

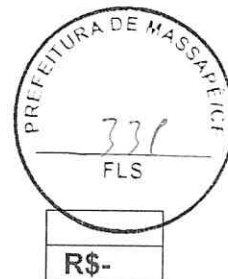
| ITEM | DESCRIÇÃO                                  | UND  | QTD  | UNIT  | TOTAL |
|------|--------------------------------------------|------|------|-------|-------|
| 1    | MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA JATO DE TINTA     | SERV | 675  | R\$ - | R\$-  |
| 2    | MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA LASER             | SERV | 675  | R\$ - | R\$-  |
| 3    | MANUTENÇÃO DE MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA | SERV | 1570 | R\$ - | R\$-  |
| 4    | MANUTENÇÃO DE MULTIFUNCIONAL LASER         | SERV | 1570 | R\$ - | R\$-  |
|      |                                            |      |      |       | R\$-  |

**LOTE 04**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                  | UND  | QTD  | UNIT  | TOTAL |
|------|--------------------------------------------|------|------|-------|-------|
| 1    | RECARGA DE TINTA IMPRESSORA JATO TINTA     | SERV | 1180 | R\$ - | R\$-  |
| 2    | RECARGA DE TINTA MULTIFUNCIONAL JATO TINTA | SERV | 3620 | R\$ - | R\$-  |
| 3    | RECARGA DE TONER IMPRESSORA LASER          | SERV | 1180 | R\$ - | R\$-  |
| 4    | RECARGA DE TONER MULTIFUNCIONAL LASER      | SERV | 3620 | R\$ - | R\$-  |
|      |                                            |      |      |       | R\$-  |



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



Finalizando, declaramos que nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA**

(COM IDENTIFICAÇÃO)

Local e data

À

Prefeitura Municipal de Massapê

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 2025.04.30.001**

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 2025.04.30.001**, cujo objeto é o Registro de Preços para futuras e eventuais prestações de serviços de manutenção de computador, estabilizador, nobreak, impressora e recarga de tinta e toner para atender as necessidades da Secretaria de Saúde e demais Unidades Administrativas participantes/interessadas do município de Massapê/CE.

**LOTE 01**

| ITEM | DESCRIÇÃO                           | UND  | QTD  | UNIT  | TOTAL |
|------|-------------------------------------|------|------|-------|-------|
| 1    | MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR (HARDWARE) | SERV | 1180 | R\$ - | R\$-  |
| 2    | MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR (SOFTWARE) | SERV | 1180 | R\$ - | R\$-  |
|      |                                     |      |      |       | R\$-  |

**LOTE 02**

| ITEM | DESCRIÇÃO                   | UND  | QTD | UNIT  | TOTAL |
|------|-----------------------------|------|-----|-------|-------|
| 1    | MANUTENÇÃO DE ESTABILIZADOR | SERV | 820 | R\$ - | R\$-  |
| 2    | MANUTENÇÃO DE NOBREAK       | SERV | 302 | R\$ - | R\$-  |
|      |                             |      |     |       | R\$-  |

**LOTE 03**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                  | UND  | QTD  | UNIT  | TOTAL |
|------|--------------------------------------------|------|------|-------|-------|
| 1    | MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA JATO DE TINTA     | SERV | 675  | R\$ - | R\$-  |
| 2    | MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA LASER             | SERV | 675  | R\$ - | R\$-  |
| 3    | MANUTENÇÃO DE MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA | SERV | 1570 | R\$ - | R\$-  |



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



|   |                                    |      |      |       |       |
|---|------------------------------------|------|------|-------|-------|
| 4 | MANUTENÇÃO DE MULTIFUNCIONAL LASER | SERV | 1570 | R\$ - | R\$ - |
|   |                                    |      |      |       | R\$ - |

**LOTE 04**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                  | UND  | QTD  | UNIT  | TOTAL |
|------|--------------------------------------------|------|------|-------|-------|
| 1    | RECARGA DE TINTA IMPRESSORA JATO TINTA     | SERV | 1180 | R\$ - | R\$ - |
| 2    | RECARGA DE TINTA MULTIFUNCIONAL JATO TINTA | SERV | 3620 | R\$ - | R\$ - |
| 3    | RECARGA DE TONER IMPRESSORA LASER          | SERV | 1180 | R\$ - | R\$ - |
| 4    | RECARGA DE TONER MULTIFUNCIONAL LASER      | SERV | 3620 | R\$ - | R\$ - |
|      |                                            |      |      |       | R\$ - |
|      |                                            |      |      |       | R\$ - |

Finalizando, declaramos que nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**PROPONENTE:**

**CNPJ Nº:**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

**CPF Nº:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

-----  
Nome do Representante Legal  
CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**

**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2025.04.30.001**  
**PROCESSO Nº 2025.04.30.001**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.30.001**  
**VALIDADE: 01 (um) ano**

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Massapê, localizada na Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE, nos termos constantes na Lei de Licitações nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO n.º 2025.04.30.001 foram registrados os preços da(s) empresa(s) ao final qualificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais prestações de serviços de manutenção de computador, estabilizador, nobreak, impressora e recarga de tinta e toner para atender as necessidades da Secretaria de Saúde e demais Unidades Administrativas participantes/interessadas do município de Massapê/CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo de PREGÃO ELETRÔNICO n.º 2025.04.30.001, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, bem como com os mapas de apuração de lances ofertados e/ou verbais apresentados pelas licitantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021.

2.2- A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.3- As quantidades previstas no Anexo I - Especificações dos Produtos são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1- O gerenciamento da presente Ata caberá ao Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê, na forma que a lei estabelece.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



4.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de Saúde, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Massapê, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO**

5.1. Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais), encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA**

6.0- Os produtos serão entregues diretamente no Almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Massapê, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Compra, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê.

7.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê.

7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**CLÁUSULA OITAVA - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2- O remanejamento somente será feito:

- I - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- II - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3- O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento.

8.4- Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

8.5- Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6- Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7- Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

**CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar 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 licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou 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.

9.2- A Prefeitura 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 Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos, sobre o valor global do Contrato.

c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:

c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega dos produtos.

c.2) Desistência de entregar os produtos.

9.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

9.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

9.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



9.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Massapê será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

9.8- As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.

b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

9.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto no artigo 115 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES**

11.1- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê promover as necessárias negociações junto às licitantes.

11.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

11.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



11.6- A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

11.9-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

11.10-A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios.

11.11-Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.12-O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1- A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

12.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não manter, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

12.1.2- Quando a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **item 11.4** acima.
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
**PODER EXECUTIVO**



12.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê.

13.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê.

13.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Massapê.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO**

14.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

14.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

14.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

14.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA**

15.1- Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

- a) serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do **caput** do art. 15 do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- b) será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
  - b.1) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - b.2) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e
- c) será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
  - c.1) O registro a que se refere a alínea "b" tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
  - c.2) Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "b.1" antecederão aqueles de que trata a alínea "b.2" do referido inciso.