



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 014/2024 - FME**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024 - FME**

**Publicado em 25/11/2024**

Para efeitos de cumprimento do § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, está disponível pelo prazo de 03 (três) dias úteis, o Aviso de Contratação Direta, destinado ao acolhimento de propostas adicionais, para efetivação da contratação de empresa para a, **Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de Equipamentos de Informática, para atender as necessidades da Rede Municipal de Educação de Jurema/PE**, conforme Termo de referência. Valor Máximo Admitido: **R\$ 39.992,42**. Manifestação de interesse e proposta adicionais devem, nos termos do Edital de contratação, ser enviadas para o e-mail: [seceducacaojurema@gmail.com](mailto:seceducacaojurema@gmail.com) ou entregue presencialmente na Secretária de Educação, durante o horário de expediente, com sede na Praça da conceição, 55, Centro, Jurema/PE, Próximo a igreja, até as 13h00min do dia **26/11/2024** até o dia **28/11/2024**.

**LEANDRO PAULO DOS SANTOS  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2024  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024**

**EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR  
Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21**

**PREAMBULO**

**O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.745.309/0001-74, com sede na Praça da Conceição, S/N, Centro, nesta Cidade, representado neste ato pela Secretário de Educação, a Sr.º Leandro Paulo dos Santos, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará contratação direta, em razão do valor, critério de seleção **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, com base nas justificativas e disposições estabelecidas neste edital

**ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: 26/11/2024 até dia 28/11/2024 até às 13:00** (horário de Brasília), através do E-mail: [seceducacaojurema@gmail.com](mailto:seceducacaojurema@gmail.com)

**LOCAL PARA RETIRADA DOS DOCUMENTOS:** O aviso edital e anexos da contratação direta, em razão do valor, está disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: <http://jurema.pe.gov.br>

**RESPONSÁVEL PELA SOLITAÇÃO:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Recomendamos aos licitantes pleiteantes a leitura atenta deste Edital.**

**1.DO OBJETO**

1.1 Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de Equipamentos de Informática, para atender as necessidades da Rede Municipal de Educação de Jurema - PE.

**2.0 DO PRAZO CONTRATUAL**

2.1 - O prazo de vigência do contrato será de até 02 (dois) meses, a contar da assinatura do contrato.

2.2 O prazo para o fornecimento dos Equipamentos será em até 05 (cinco) dias uteis, a contar da ordem de fornecimento expedida.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de devido processo licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.

3.2 O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio



Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

3.3 Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.

3.4 Neste sentido, a nova Lei de Licitações nº 14.133/21, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente.

3.5 Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21, conforme transcrição a seguir:

***Lei Federal nº 14.133/2021- Art. 75, II. É dispensável a licitação:***

***Nesse cenário estão inseridas as contratações diretas em razão do baixo valor, aquelas cujos valores devem ser inferiores aos previstos no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021 (atualizados pelo Decreto nº 11.871/2023), os quais autorizam a dispensa de licitação para:***

***[...]***

***II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.***

***Art. 75. É dispensável a licitação:***

***[...]***

***§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:***

***I - O somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;***

***II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.***

3.6 Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma da 14.133/2021, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins



de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma do inciso (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021).

- 3.7 LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Constituição da República Federativa do Brasil, Artigo 37: Regula a atuação da Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e altera outros dispositivos legais, alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

#### **4 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES**

##### **4.1 São obrigações da CONTRATADA:**

4.1.1 Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social;

4.1.2 Efetuar a entrega dos Equipamentos nas condições, no prazo e no local indicado pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo e prazo de validade do produto;

4.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos equipamentos;

4.1.3.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação, de a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, as suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;

4.1.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

4.1.5 Comunicar a Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.1.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigida neste Termo de Referência, bem como nos Instrumentos convocatório e contratual;

4.1.7 Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos na Lei 14.133 e posteriores alterações.



4.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

4.1.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.;

#### **4.2 São obrigações do CONTRATANTE:**

4.2- Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

4.2.1 Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;

4.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

4.2.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

4.2.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto

### **5 DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

5.2 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

5.3 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

5.4 Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

### **6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

6.1 A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2024, com a seguinte dotação orçamentária:



## FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>AÇÃO</b>	1008	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, IMÓVEIS, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,
<b>ÓRGÃO</b>	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA</b>	020501	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
<b>FUNÇÃO</b>	12	EDUCAÇÃO
<b>SUB FUNÇÃO</b>	361	ENSINO FUNDAMENTAL
<b>PROGRAMA</b>	0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL
<b>ELEMENTO</b>	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
<b>FONTE</b>	15001001	MDE 25% - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

6.2. Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

## 7 DA DELIBERAÇÃO E DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS

7.1 Considerando o acima exposto, FICA AUTORIZADO a publicação do aviso de contratação direta, no Site Oficial eletrônico da municipalidade, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, objetivando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

7.1.1 O período de acolhimento, para recebimento das propostas adicionais, iniciará no dia **26/11/2024 e terá seu término no dia 28/11/2024 até às 13:00** (horário de Brasília);

7.1.2 As propostas adicionais devem estar de acordo com a planilha indicada no Termo de Referência e deverão ser enviadas para o e-mail: [seceducacaojurema@gmail.com](mailto:seceducacaojurema@gmail.com), até a data e hora final, indicadas no subitem 7.1.1.

## 8 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 . Para efetivação da contratação da empresa ou mais bem classificada (ofertante do menor preço) serão exigidas, exclusivamente, as condições de, a saber:

- I- Habilitação jurídica;
- II- Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- III- Qualificação econômico-financeira.
- IV- Qualificação técnica

8.2 Para habilitação da Pessoa Jurídica serão exigidos, exclusivamente, os seguintes



documentos:

- a) Para Empresas Individuais: Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
- b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver;
- c) Para Sociedade por Ações (sociedade empresária do tipo S/A): Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d) Para Sociedade Civil (sociedades simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1. - A documentação referente às alíneas de “a” à “e” deve vir obrigatoriamente acompanhada da cópia de documento oficial com foto do(s) responsável(eis) legal(ais) da empresa.

**8.3 – Para comprovação fiscal, social e trabalhista, a empresa vencedora deverá apresentar:**

- I. Prova de inscrição perante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).



V. Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011).

VI. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

#### **8.4 - Para comprovação da regularidade econômico-financeira, a empresa vencedora deverá apresentar:**

I. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo este, somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do Estado onde seja localizado, referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos);

a.1 A certidão descrita no subitem anterior somente será exigida quando a própria certidão de falência ou recuperação judicial contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

#### **8.5 – Para comprovação da regularidade técnica, a empresa vencedora deverá apresentar:**

I - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

#### **8.6 Serão exigidos, também, as respectivas DECLARAÇÕES:**

I – Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II – Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

### **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - Se a CONTRATADA causar prejuízo ao CONTRATANTE em razão de algumas das condutas abaixo transcritas:



- 9.2 Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.3 Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 9.4 Apresentar documentação falsa;
- 9.5 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 9.6 Não manter a proposta;
- 9.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 9.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.9 Fizer declaração falsa;
- 9.10 Cometer fraude fiscal.
- 9.11 Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo LICITATÓRIO:
- I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- 9.12 Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

10.01 Fica eleito o Foro da Comarca de Jurema, Estado de Pernambuco para dirimir eventuais questões resultantes deste Aviso ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Jurema/PE, 15 de novembro de 2024.

**Leandro Paulo dos Santos**  
**Secretário de Educação**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 01.0 - OBJETO

01.01 - Constitui objeto do presente Termo de Referência, Aquisição de Equipamentos de Informática, para atender as necessidades da Rede Municipal de Educação de Jurema - PE.

#### 02.00 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

02.01 – A Secretaria Municipal de Educação, justificar a grande necessidade da obtenção de Equipamentos de Informática, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir às necessidades da Secretaria e seus departamentos, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de Equipamentos de Informática para o desenvolvimento das atividades;

02.05 – Sendo assim, justifica-se, a necessidade de adquirir os equipamentos.

#### 03.00 - ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS POR ITEM:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
------	---------------	-----	-----	-------------------------	----------------------



1	<p>COMPUTADOR COMPLETO - • Processador: Intel Core i5 ou similar, com desempenho equivalente ou superior, Deve possuir no mínimo 4 (quatro) núcleos físicos de processamento; Memória RAM: 16GB DDR4, com frequência compatível com o processador; Armazenamento: SSD de, no mínimo, 256GB, com interface SATA; Placa-mãe: Compatível com o processador e demais componentes, com slots de expansão para futuras atualizações (ex: slots PCIe para placa de vídeo dedicada, caso necessário); Gabinete: Com espaço suficiente para acomodar os componentes e permitir boa ventilação; Fonte de alimentação: Potência compatível com os componentes, com certificação de eficiência energética 80 Plus Bronze ou superior; Sistema Operacional: Windows 10 Pro ou versão superior, com licença de uso. Essa licença deve acompanhar o equipamento desde a sua fabricação. O sistema operacional Microsoft Windows licenciado deverá estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessário para seu funcionamento; controlador de rede ethernet: Deve possuir controlador de rede Onboard, compatível com os padrões Fast Ethernet e Gigabit Ethernet e com reconhecimento automático de velocidade de rede; deve possuir conector ethernet do tipo RJ-45 fêmea. Monitor: Tamanho: de no mínimo 19 polegadas, Resolução: Mínima de 1366x768 pixels Tipo de painel: LED ou LCD, Conexões: VGA, HDMI; Teclado USB: Deve possuir layout pt-BR no padrão ABNT ou ABNT2; Deve possuir bloco de teclado numérico separado das demais teclas; Deve possuir opção para regulagem de altura ou inclinação; Deverá possuir resistência à respingos ou derramamento de líquidos; Mouse USB: Deve possuir tamanho grande (Pleno / Full Size / Tamanho completo), não será aceito mouse de tamanho reduzido; Deve possuir no mínimo 3 botões e Scroll (Rolagem); Deve possuir design ambidestro; Deve possuir sensor óptico e resolução de no mínimo 1000 DPI (Pontos por Polegada); obs: Os equipamentos, gabinete, teclado, mouse e monitor devem possuir o mesmo padrão de cor, sendo o padrão de cor neutra, preto ou cinza e ser do mesmo fabricante. Deverá vir acompanhado de todos os cabos do monitor, bem como da fonte de alimentação ( cabo de força). Garantia mínima de 12 meses. TODAS AS ESPECIFICAÇÕES APRESENTADAS SÃO AS MÍNIMAS EXIGIDAS, SENDO ACEITÁVEIS ESPECIFICAÇÕES SUPERIORES.</p>	UND	2	R\$ 3.099,50	R\$ 6.199,00
---	---	-----	---	--------------	--------------



2	<p>NOTEBOOK - especificações mínimas: processador: core i3 ou similar, com desempenho equivalente ou superior, de 11ª geração equivalente ou superior, com 04 núcleos (mínimo) e cachê de no mínimo 6 mb;; placa mãe: leitor de cartão sd, conexão bluetooth, porta para hdmi, porta rj-45 e deverá possuir no mínimo 03 (três) portas usb, sendo 01 (uma) porta usb 3.1 ou superior e 02 (duas) portas usb 2.0 ou superior; memória ram: 01 (um) pente de 8 gb tipo ddr4 instalado e apresentar 01 (um) slots livre, de modo que a soma dos dois slots possibilite a expansão futura de 32gb (no mínimo); armazenamento: tipo ssd, com capacidade mínima de 240 gb; fonte: fonte de alimentação interna, para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 vac (+/-10%), 50-60 hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (interfaces, discos, memórias e demais periféricos). devendo apresentar plugue de acordo com o padrão utilizado no brasil, especificado pela nbr 13136. bateria: capaz de manter o funcionamento do equipamento por no mínimo 4 (quatro) horas. devendo apresentar a mesma marca do fabricante do notebook e ser compatível com o equipamento especificado. sistema operacional: windows 11 professional português brasil de 64 bits; monitor: tela led antirreflexo com no mínimo 15,6" e resolução mínima de 1920x1080; teclado: em português, padrão abnt2; mouse: padrão touchpad ou trackpoint, com dois botões e área de rolagem (scroll); cor do notebook: padrão de cores neutras (preto ou cinza); garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, prevalecendo a garantia ofertada pelo fabricante, caso seja superior. todas as especificações apresentadas são as mínimas exigidas, sendo aceitáveis especificações superiores.</p>	UND	2	R\$ 3.546,19	R\$ 3.546,19
3	<p>Scanner de documento A4 - Tipo: Scanner de mesa com alimentador automático de documentos (ADF); Tamanho máximo do documento: A4 (210 x 297 mm); Resolução óptica: Mínimo 600 dpi; Velocidade de digitalização: Mínimo 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco e em cores, em modo simplex; Duplex: Capacidade de digitalizar frente e verso automaticamente; Conectividade: USB 2.0 ou superior; Ciclo diário de trabalho: Mínimo 4.500 páginas. Funcionalidades: Digitalização para múltiplos formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros; Detecção automática de tamanho de página; Correção de inclinação e detecção de página em branco; Software de OCR (reconhecimento óptico de caracteres) incluso. O scanner deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux.</p>	UND	2	R\$ 2.464,50	R\$ 4.929,00



	<p>Todos os drivers e softwares necessários devem ser fornecidos pelo fabricante. O equipamento deve ser novo, de primeira linha e com garantia do fabricante de, no mínimo, 12 meses. Acompanhar manuais de instrução em português. Tipo Canon DR C230 ou similar</p>				
4	<p>Impressora Multifuncional Ecotank Tipo I - impressora multifuncional com tanque de tinta tipo ii – especificações mínimas: impressão automática para frente e verso; tecnologia wireless integrada para redes, ethernet e wi-fi direct; resolução de impressão de no mínimo 5760x1440 dpi; capacidade máxima de impressão mensal: 9.000 ou superior; alimentação elétrica nominal 220v ou bivolt (110/220v); compatível (no mínimo) com os sistemas operacionais windows 10 ou superior; deverão acompanhar cd de instalação com manual do usuário em português e cabo de força; garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. prevalecendo a garantia ofertada pelo fabricante, caso seja superior. modelo referência: Epson L3250, similar ou superior. todas as especificações apresentadas são as mínimas exigidas, sendo aceitáveis especificações superiores</p>	UND	4	R\$ 1.590,84	R\$ 6.363,36
5	<p>Impressora Multifuncional EcoTank Tipo II - impressora multifuncional com tanque de tinta– especificações mínimas: scanner com alimentador automático de folhas (adf), com capacidade mínima para 30 folhas (bandeja de saída) e com capacidade mínima para 250 folhas (bandeja frontal); impressão automática para frente e verso (impressão duplex); tecnologia wireless integrada para redes, ethernet e wi-fi direct; resolução de impressão de no mínimo 4800 x 1200 dpi; capacidade máxima de impressão mensal: 8.500 ou superior; alimentação elétrica nominal 220v ou bivolt (110/220v); deverão acompanhar cd de instalação com manual do usuário em português e cabo de força; garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. prevalecendo a garantia ofertada pelo fabricante, caso seja superior. modelo referência: Epson L6270 similar ou superior. todas as especificações apresentadas são as mínimas exigidas, sendo aceitáveis especificações superiores</p>	UND	4	R\$ 3.405,82	R\$ 13.623,28
6	<p>Fragmentadora De Papel - características mínimas: fragmentadora de papel com capacidade de fragmentação de, no mínimo, 10 folhas A4 (75g/m2) por vez; com sensor automático de presença de papel; capacidade do cesto: de, no mínimo 13,2l; voltagem: 220 v; garantia mínima de 12 meses prevalecendo a garantia ofertada pelo fabricante, caso seja superior. todas as especificações</p>	UND	2	R\$ 892,70	R\$ 1.785,40



apresentadas são as mínimas exigidas, sendo aceitáveis especificações superiores.				
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 39.992,42</b>

**VALOR TOTAL R\$ 39.992,42** (trinta e nove mil e novecentos e noventa e dois reais e quarenta e dois centavos).

#### **04.00 - PERIODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

04.01 - O prazo de vigência do contrato será de até 02 (dois) meses, a contar da assinatura do contrato.

04.02 O prazo para o fornecimento do material será em até 5 (cinco) dias uteis, a contar da ordem de fornecimento expedida.

#### **05. 00 – DA FUNDAMENTAÇÃO**

05.01 A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de devido processo licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.

05.02 O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

05.03 Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.

05.04 Neste sentido, a nova Lei nº 14.133/2021, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente.

05.05 Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, conforme transcrição a seguir:

***Lei Federal nº 14.133/2021- Art. 75, II. É dispensável a licitação:***

***Nesse cenário estão inseridas as contratações diretas em razão do baixo valor, aquelas cujos valores devem ser inferiores aos previstos no art. 75,***



**incisos I e II da Lei nº 14.133/2021 (atualizados pelo Decreto nº 11.871/2023), os quais autorizam a dispensa de licitação para:**

[...]

**II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.**

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

[...]

**§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:**

**I - O somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;**

**II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.**

5.6 Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma da 14.133/2021, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma do inciso (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021).

5.7 LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Constituição da República Federativa do Brasil, Artigo 37: Regula a atuação da Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e altera outros dispositivos legais, alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

## **06.00 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

06.01 - A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2024, com a seguinte dotação orçamentária:

### **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>AÇÃO</b>	1008	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, IMÓVEIS, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,
<b>ÓRGÃO</b>	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME



<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA</b>	020501	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
<b>FUNÇÃO</b>	12	EDUCAÇÃO
<b>SUB FUNÇÃO</b>	361	ENSINO FUNDAMENTAL
<b>PROGRAMA</b>	0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL
<b>ELEMENTO</b>	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
<b>FONTE</b>	15001001	MDE 25% - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

6.2. Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

#### **08.00 – DO CRONOGRAMA E LOCAL DE ENTREGA**

08.01 – O fornecimento será efetuado em remessa, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento.

08.02 – Os produtos objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues de forma integral, no almoxarifado da SEMED de Jurema/PE, localizado no endereço rua do trevo, 170, centro, Jurema/PE, CEP: 55480-000, no horário das 8h até as 13h.

#### **09.00 – DO RECEBIMENTO E CRITERIO DE ACEITAÇÃO**

09.1 Os materiais serão recebidos:

09.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

09.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

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

09.1.2.2 No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

#### **10.00 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.01 – A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através do seu Secretário.



10.02 – A fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade de Servidor **Mikael Freury Ferreira de Arandas**. Servidor do Fundo Municipal de Educação de Jurema/PE.

10.03 - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

**10.04 - Caberá aos fiscais de contrato:**

I - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

III - Ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

IV - Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

V - Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

VI - Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

**10.05 - Caberá ao Gestor de Contrato:**

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

II - Emitir avaliação da qualidade do serviço;

III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo(s) fiscal(is);

V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelos fiscais;



VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências registradas e legais;

VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da ata de registro de preços e contratos não seja ultrapassado;

VIII - Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas registradas.

## 11.00 - DO PAGAMENTO

11.01 - O pagamento será efetuado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

11.02 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

11.03 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

**11.04 - Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.**

## 12.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.01 – São obrigações da contratada:

12.1.1 Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social;

12.1.2 Efetuar a entrega dos materiais nas condições, no prazo e no local indicado pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo e prazo de validade do produto;

12.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos equipamentos;

12.1.3.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação, de a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, as suas



expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias uteis, os produtos com avarias ou defeitos;

12.1.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

12.1.5 Comunicar a Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigida neste Termo de Referência, bem como nos Instrumentos convocatório e contratual;

12.1.7 Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos na Lei 14.133 e posteriores alterações.

12.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

12.1.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### **13.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1- Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

13.1.1 Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;

13.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **14.00 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.01 - Se a CONTRATADA causar prejuízo ao CONTRATANTE em razão de algumas das condutas abaixo transcritas:



- 14.02 Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.03 Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 14.04 Apresentar documentação falsa;
- 14.05 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 14.06 Não mantiver a proposta;
- 14.07 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.08 Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.09 Fizer declaração falsa;
- 14.10 Cometer fraude fiscal.
- 14.11 Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo LICITATÓRIO:
- I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Jurema/PE, 14 de novembro de 2024.

**Leandro Paulo dos Santos**  
**Secretário de Educação**



## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato nº \_\_\_\_\_/2024

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM, O FUNDO  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE  
JUREMA/PE, E

**O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA-PE**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Conceição, S/N, Centro, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.745.309/0001-74, representada neste ato pelo Secretário de Educação, Sr. Leandro Paulo dos Santos, brasileiro, casado, residente e domiciliado à rua Gerônimo de Barros 46, Queimadas, Jurema/PE, portador do Documento de Identificação nº 7.088.477 SDS/PE e CPF sob o nº 060.039.914-10, doravante denominado CONTRATANTE, e da outra parte a pessoa jurídica \_\_\_\_\_ CNPJ/CPF \_\_\_\_\_ situada na \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, - Bairro: \_\_\_\_\_ - Cidade: \_\_\_\_\_ - UF: \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, estabelecem o presente CONTRATO DE FORNECIMENTO, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos da Lei Federal do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO** Este Contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO** Constitui objeto do presente instrumento Aquisição de Equipamento de Informática, para atender as necessidades da Rede Municipal de Educação de Jurema - PE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL, PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

I - O objeto deverá ser executado de acordo com a proposta e com as especificações descritas na Cláusula Quarta deste Contrato.

II - O prazo de vigência do contrato será de até 02 (dois) meses, a contar da assinatura do contrato.



III - O prazo para o fornecimento do material será em até 05 (cinco) dias uteis, a contar da ordem de fornecimento expedida.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DESCRITIVOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º Pelo fornecimento do objeto o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR COMPLETO - • Processador: Intel Core i5 ou similar, com desempenho equivalente ou superior, Deve possuir no mínimo 4 (quatro) núcleos físicos de processamento; Memória RAM: 16GB DDR4, com frequência compatível com o processador; Armazenamento: SSD de, no mínimo, 256GB, com interface SATA; Placa-mãe: Compatível com o processador e demais componentes, com slots de expansão para futuras atualizações (ex: slots PCIe para placa de vídeo dedicada, caso necessário); Gabinete: Com espaço suficiente para acomodar os componentes e permitir boa ventilação; Fonte de alimentação: Potência compatível com os componentes, com certificação de eficiência energética 80 Plus Bronze ou superior; Sistema Operacional: Windows 10 Pro ou versão superior, com licença de uso. Essa licença deve acompanhar o equipamento desde a sua fabricação. O sistema operacional Microsoft Windows licenciado deverá estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessário para seu funcionamento; controlador de rede ethernet: Deve possuir controlador de rede Onboard, compatível com os padrões Fast Ethernet e Gigabit Ethernet e com reconhecimento automático de velocidade de rede; deve possuir conector ethernet do tipo RJ-45 fêmea. Monitor: Tamanho: de no mínimo 19 polegadas, Resolução: Mínima de 1366x768 pixels Tipo de painel: LED ou LCD, Conexões: VGA, HDMI; Teclado USB: Deve possuir layout pt-BR no padrão ABNT ou ABNT2; Deve possuir bloco de teclado numérico separado das demais teclas; Deve possuir opção para regulagem de altura ou inclinação; Deverá possuir resistência à respingos ou derramamento de líquidos; Mouse USB: Deve possuir tamanho grande (Pleno / Full Size / Tamanho completo), não será aceito mouse de tamanho reduzido; Deve possuir no mínimo 3 botões e Scroll (Rolagem); Deve possuir design ambidestro; Deve possuir sensor óptico e resolução de no mínimo 1000 DPI (Pontos por Polegada); obs: Os equipamentos, gabinete, teclado, mouse e monitor devem possuir o mesmo padrão de cor, sendo o padrão de cor neutra, preto ou cinza e ser do mesmo fabricante. Deverá vir acompanhado de todos os cabos do monitor, bem como da fonte de alimentação ( cabo de força). Garantia mínima de 12 meses. TODAS AS ESPECIFICAÇÕES APRESENTADAS SÃO AS	UND	2	R\$	R\$



	MÍNIMAS EXIGIDAS, SENDO ACEITÁVEIS ESPECIFICAÇÕES SUPERIORES.				
2	<p>NOTEBOOK - especificações mínimas: processador: core i3 ou similar, com desempenho equivalente ou superior, de 11ª geração equivalente ou superior, com 04 núcleos (mínimo) e cachê de no mínimo 6 mb;; placa mãe: leitor de cartão sd, conexão bluetooth, porta para hdmi, porta rj-45 e deverá possuir no mínimo 03 (três) portas usb, sendo 01 (uma) porta usb 3.1 ou superior e 02 (duas) portas usb 2.0 ou superior; memória ram: 01 (um) pente de 8 gb tipo ddr4 instalado e apresentar 01 (um) slots livre, de modo que a soma dos dois slots possibilite a expansão futura de 32gb (no mínimo); armazenamento: tipo ssd, com capacidade mínima de 240 gb; fonte: fonte de alimentação interna, para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 vac (+/-10%), 50-60 hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (interfaces, discos, memórias e demais periféricos) devendo apresentar plugue de acordo com o padrão utilizado no brasil, especificado pela nbr 13136. bateria: capaz de manter o funcionamento do equipamento por no mínimo 4 (quatro) horas. devendo apresentar a mesma marca do fabricante do notebook e ser compatível com o equipamento especificado. sistema operacional: windows 11 profissional português brasil de 64 bits; monitor: tela led antirreflexo com no mínimo 15,6" e resolução mínima de 1920x1080; teclado: em português, padrão abnt2; mouse: padrão touchpad ou trackpoint, com dois botões e área de rolagem (scroll); cor do notebook: padrão de cores neutras (preto ou cinza); garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, prevalecendo a garantia ofertada pelo fabricante, caso seja superior. todas as especificações apresentadas são as mínimas exigidas, sendo aceitáveis especificações superiores.</p>	UND	2	R\$	R\$
3	<p>Scanner de documento A4 - Tipo: Scanner de mesa com alimentador automático de documentos (ADF); Tamanho máximo do documento: A4 (210 x 297 mm); Resolução óptica: Mínimo 600 dpi; Velocidade de digitalização: Mínimo 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco e em cores, em modo simplex; Duplex: Capacidade de digitalizar frente e verso automaticamente; Conectividade: USB 2.0 ou superior; Ciclo diário de trabalho: Mínimo 4.500 páginas. Funcionalidades: Digitalização para múltiplos formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros; Detecção automática de tamanho de página; Correção de inclinação e detecção de página em branco; Software de OCR (reconhecimento óptico de caracteres) incluso. O scanner deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux. Todos os drivers e softwares necessários devem ser fornecidos pelo fabricante. O equipamento deve ser novo, de primeira</p>	UND	2	R\$	R\$



	linha e com garantia do fabricante de, no mínimo, 12 meses. Acompanhar manuais de instrução em português. Tipo Canon DR C230 ou similar				
4	Impressora Multifuncional Ecotank Tipo I - impressora multifuncional com tanque de tinta tipo ii – especificações mínimas: impressão automática para frente e verso; tecnologia wireless integrada para redes, ethernet e wi-fi direct; resolução de impressão de no mínimo 5760x1440 dpi; capacidade máxima de impressão mensal: 9.000 ou superior; alimentação elétrica nominal 220v ou bivolt (110/220v); compatível (no mínimo) com os sistemas operacionais windows 10 ou superior; deverão acompanhar cd de instalação com manual do usuário em português e cabo de força; garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. prevalecendo a garantia ofertada pelo fabricante, caso seja superior. modelo referência: epon l3250, similar ou superior. todas as especificações apresentadas são as mínimas exigidas, sendo aceitáveis especificações superiores	UND	4	R\$	R\$
5	Impressora Multifuncional EcoTank Tipo II - impressora multifuncional com tanque de tinta– especificações mínimas: scanner com alimentador automático de folhas (adf), com capacidade mínima para 30 folhas (bandeja de saída) e com capacidade mínima para 250 folhas (bandeja frontal); impressão automática para frente e verso (impressão duplex); tecnologia wireless integrada para redes, ethernet e wi-fi direct; resolução de impressão de no mínimo 4800 x 1200 dpi; capacidade máxima de impressão mensal: 8.500 ou superior; alimentação elétrica nominal 220v ou bivolt (110/220v); deverão acompanhar cd de instalação com manual do usuário em português e cabo de força; garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. prevalecendo a garantia ofertada pelo fabricante, caso seja superior. modelo referência: epon l6270 similar ou superior. todas as especificações apresentadas são as mínimas exigidas, sendo aceitáveis especificações superiores	UND	4	R\$	R\$
6	Fragmentadora De Papel - características mínimas: fragmentadora de papel com capacidade de fragmentação de, no mínimo, 10 folhas a4 (75g/m2) por vez; com sensor automático de presença de papel; capacidade do cesto: de, no mínimo 13,2l; voltagem: 220 v; garantia mínima de 12 meses prevalecendo a garantia ofertada pelo fabricante, caso seja superior. todas as especificações apresentadas são as mínimas exigidas, sendo aceitáveis especificações superiores.	UND	2	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>

§ 2º O pagamento será efetuado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.



§ 3º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6 / 100)$                        $I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

§ 1º A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2024, com a seguinte dotação orçamentária:

#### **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>AÇÃO</b>	1008	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, IMÓVEIS, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,
<b>ÓRGÃO</b>	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA</b>	020501	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
<b>FUNÇÃO</b>	12	EDUCAÇÃO
<b>SUB FUNÇÃO</b>	361	ENSINO FUNDAMENTAL
<b>PROGRAMA</b>	0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL
<b>ELEMENTO</b>	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
<b>FONTE</b>	15001001	MDE 25% - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

§ 2º Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.



## **CLÁUSULA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela CONTRATADA.

§ 2º São obrigações do CONTRATANTE:

I - Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;

II - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

III - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

III - Efetuar os pagamentos ora pactuados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

§ 1º Sem prejuízo das demais obrigações constantes na Lei n.º 14.133/21, caberá à CONTRATADA:

I – Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social;

II – Efetuar a entrega dos equipamentos nas condições, no prazo e no local indicado pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo e prazo de garantia;

III - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos equipamentos;

V - O dever previsto no inciso anterior implica na obrigação, de a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, as suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

VI - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Contrato, Termo de Referência e Contrato;

VII - Comunicar a Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

VIII - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigida neste Contrato, bem como nos Instrumentos convocatório e contratual;



IX - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos na Lei 14.133 e posteriores alterações.

X - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

XI Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**



§1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei

II - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo a Administração Municipal responder ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

§2º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§3º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela CONTRATADA, das prestações determinadas pelo CONTRATANTE no curso da execução do Contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

§7º Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de



quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

§8º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

III - Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

IV - Empenho de dotações orçamentárias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE**

§1º Não será concedido reajuste contratual com período de execução inferior a 12 meses.

§2º Caso haja concessão de reajuste, esse terá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

§1º O objeto será recebido de forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado e definitivamente, por servidor ou comissão designada para tanto, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§2º Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser realizados em até 05 (cinco) dias úteis a partir do fato gerador.

§3º A Gestão do Contrato será de responsabilidade da Secretária de Educação, enquanto a Fiscalização do Contrato será exercido pelo servidor da Secretaria de Saúde, o Sr. **Mikael Freury Ferreira de Arandas**, Servidor do Fundo Municipal de Educação.

§ 4º Caberá ao Fiscal do Contrato:

I - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.;

III - Ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



IV - Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

V - Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

VI - Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

§ 5º Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

II - Emitir avaliação da qualidade referente a execução contratual;

III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;

V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VIII - Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA será responsabilizada pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do Contrato;



IX - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;  
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;  
XII - Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo LICITATÓRIO: sendo elas:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO** Este Contrato mantém vinculação ao edital do Processo Administrativo nº 014/2024, Dispensa nº 009/2024, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação direta.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

§1º Por força do disposto no § 1º do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Jurema - PE para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato. E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de idêntico teor e, para único efeito, na presença de testemunhas que também assinam.

Jurema/PE, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

**CONTRATANTE**

---

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE**

CNPJ Nº 47.745.309/0001-74

**(NOME DO SECRETÁRIO (A))**

Secretário (a) de Educação

**CONTRATADA**

---

**(NOME DA EMPRESA)**

CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

**(NOME DO REPRESENTANTE)**

CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX

**REPRESENTANTE LEGAL**



ANEXO III  
MODELO DE PROPOSTA

Ao Fundo Municipal de Educação de Jurema – PE

Prezados Senhores,

Proponente: \_\_\_\_\_ CNPJ/CPF N° \_\_\_\_\_  
Objeto: Aquisição de Equipamentos de Informática,  
para atender as necessidades da Rede Municipal de Educação de Jurema - PE.


Para fins de participação na presente Dispensa de Licitação, apresento a seguinte proposta de preços: Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme os termos contidos no Edital para a execução do fornecimento, conforme especificações constantes no Edital, especificamente no Termo de Referência.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Obs. Concordamos com as demais disposições da Dispensa nº \_\_\_\_/2024, Processo administrativo nº \_\_\_\_/2024.

Jurema/PE, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

Assinatura

CNPJ (razão social da empresa).



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÕES

A PESSOA JURÍDICA \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, ou por intermédio de seu  
representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ Declara:

a) Que não possui, em Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.

b) Que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**, que não incorre nos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumpre todas as condições estabelecidas no Edital. (Se couber)

Por ser verdade, firmamos o presente.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA**