



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar-ETP, inaugura a fase de planejamento da contratação pública, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. O documento tem como objetivo principal apresentar os estudos necessários à contratação de uma solução que atenda de forma eficaz e eficiente às necessidades específicas da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara-CE.

A análise realizada busca identificar, descrever e justificar detalhadamente a demanda apresentada, considerando as alternativas disponíveis no mercado para a seleção da solução mais vantajosa, sempre em estrita observância aos princípios fundamentais da Administração Pública, tais como legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Este estudo baseia-se em uma avaliação detalhada das demandas institucionais da Câmara Municipal, com o propósito de garantir que o objeto da contratação atenda plenamente aos requisitos técnicos e operacionais, promovendo resultados efetivos e alinhados às finalidades públicas.

O documento está estruturado de maneira a abordar, de forma clara e objetiva, as características e especificações técnicas da necessidade identificada. Além disso, fundamenta a escolha do objeto, proporcionando uma base sólida para o planejamento e a execução do processo de contratação, em conformidade com o arcabouço legal vigente e as boas práticas administrativas.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente justificativa tem por finalidade evidenciar a necessidade da prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets, bem como demais periféricos, de forma a assegurar o pleno funcionamento e a eficiência dos recursos de tecnologia da informação utilizados pela Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

A Câmara Municipal, na condição de órgão público responsável pela atividade legislativa e administrativa, depende de equipamentos de informática e de rede para a execução de suas funções institucionais. Tais recursos são indispensáveis para o desenvolvimento dos trabalhos legislativos, para a tramitação de processos administrativos, para a comunicação interna e externa, além de garantir a transparência e o acesso às informações pela sociedade.

Atualmente, o acervo tecnológico da Casa Legislativa é composto por diversos equipamentos distribuídos em setores administrativos, gabinetes, plenário e demais ambientes, cuja utilização diária é intensa e contínua. Contudo, verificou-se, por meio de levantamentos internos, a ocorrência de falhas frequentes, necessidade de substituição de peças, lentidão no processamento e pane em impressoras fatores que comprometem a produtividade, a segurança da informação e a regularidade do serviço público.



Além disso, a ausência de manutenção preventiva e monitoramento especializado agrava os riscos de paralisação das atividades, perda de dados, prejuízo à comunicação digital e à integridade dos sistemas, o que pode gerar impactos diretos na eficiência administrativa e no atendimento às demandas da população.

Portanto, a contratação de empresa qualificada é medida essencial para assegurar a continuidade dos serviços legislativos e administrativos, promover a modernização da infraestrutura tecnológica, prevenir falhas e reduzir custos com correções emergenciais. Essa medida alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e zelo pelo patrimônio, fortalecendo a atuação institucional da Câmara Municipal e garantindo o uso adequado e sustentável dos recursos públicos.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets tem previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) como uma medida estratégica para atender às demandas crescentes da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara-CE.

O Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal para 2026 já contempla a previsão desta prestação de serviços nos seguintes registros:

- **ID DO PCA NO PNCP: 69727519000172-0-000001/2026**
- **DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP: 29/12/2025**
- **ID DO ITEM NO PCA: 39**
- **CLASSE/GRUPO: 18 - MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

Dessa forma, a contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 são medidas fundamentais para garantir a continuidade e aprimoramento das ações da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara-CE.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a efetiva prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets, destinados à Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, deverão ser observados requisitos técnicos, operacionais, legais e qualitativos que assegurem a plena execução do objeto contratual, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e qualidade do serviço público.

A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional comprovada para executar os serviços de forma eficiente, devendo empregar mão de obra qualificada, com profissionais devidamente habilitados e experientes, bem como utilizar ferramentas e equipamentos apropriados e seguros. As atividades devem obedecer às normas técnicas da ABNT e regulamentações dos órgãos competentes, especialmente aquelas relativas à segurança do trabalho.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e organizada, combinando atendimentos programados e sob demanda, mediante solicitação formal da contratante. Para



tanto, a empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) responsável técnico devidamente qualificado e vinculado ao seu quadro, que permanecerá à disposição da Câmara Municipal por, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias, em dias úteis, assegurando o acompanhamento regular das atividades, a execução de manutenções preventivas e o suporte técnico necessário.

Os atendimentos corretivos deverão observar níveis mínimos de serviço, garantindo resposta em até 24 (vinte e quatro) horas úteis para demandas de baixa prioridade e, nos casos de falhas que impactem diretamente as atividades essenciais da Câmara, prazo máximo de resposta de até 4 (quatro) horas úteis. O cronograma de execução das atividades programadas deverá ser previamente acordado com a contratante, de modo a assegurar a continuidade dos serviços institucionais e a mínima interferência nas rotinas administrativas e legislativas.

A empresa deverá apresentar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como comprovar a existência de registro ativo no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com objeto social compatível com o escopo do contrato. É exigida ainda a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados que comprovem a execução de serviços similares, em quantidade e qualidade compatíveis com as necessidades da administração.

Adicionalmente, a proposta apresentada deverá ser economicamente vantajosa, com preços compatíveis com os praticados no mercado, e condições contratuais que assegurem a melhor relação custo-benefício à Administração Pública, inclusive no tocante aos prazos e condições de pagamento, que deverão respeitar a legislação vigente e os limites orçamentários disponíveis.

Ainda, recomenda-se que a contratada adote práticas de responsabilidade socioambiental, priorizando o descarte correto de resíduos oriundos dos serviços e, sempre que possível, a reutilização de materiais e peças, sem prejuízo da qualidade e da segurança das instalações.

Esses requisitos visam garantir que a contratação atenda integralmente às necessidades institucionais da Câmara Municipal, promovendo um ambiente tecnológico seguro, estável e eficiente.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades de serviços foi elaborada a partir de levantamento minucioso das necessidades operacionais da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, considerando: (i) o histórico de falhas e manutenções realizadas nos equipamentos de informática; (ii) a frequência de utilização e a vida útil média de computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets; (iii) as recomendações técnicas de manutenção preventiva e corretiva; e (iv) a necessidade contínua de monitoramento e configuração do software, essencial para garantir a fluidez das atividades administrativas e legislativas.

A projeção contempla tanto as ações regulares de manutenção preventiva, voltadas à preservação dos equipamentos, quanto a execução de manutenções corretivas para restabelecer seu pleno funcionamento em caso de falhas inesperadas. Também foram incluídas as demandas recorrentes de suporte técnico para configuração de rede e assistência aos usuários, de modo a assegurar a estabilidade dos sistemas e a segurança das informações.

A tabela abaixo consolida a estimativa de serviços:



Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva em computadores, microcomputadores, notebooks, tablets e demais periféricos, incluindo diagnóstico, ajustes, reparos, substituição e/ou troca de peças	serviço	180
02	serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva em impressoras e scanners, compreendendo diagnóstico, ajustes, reparos, limpeza técnica, substituição e/ou troca de peças	serviço	50

A adoção desta estimativa visa assegurar a continuidade e eficiência das atividades legislativas e administrativas, evitando paralisações que possam comprometer prazos, a tramitação de processos e a prestação de serviços à população. Além disso, a previsão em serviço permite o controle efetivo da execução contratual, garantindo qualidade, segurança e economicidade na gestão dos recursos tecnológicos da Câmara Municipal.

JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADES E ECONOMIA DE ESCALA

Embora as estimativas estejam sujeitas a ajustes durante a execução contratual, as quantidades propostas visam atender plenamente às demandas da Câmara Municipal, evitando contratações fragmentadas e promovendo a eficiência administrativa.

O planejamento prevê a otimização de recursos por meio de integração e racionalização dos serviços, assegurando economia de escala e alinhamento com as diretrizes estratégicas do órgão. Esse modelo permite flexibilidade para atender a necessidades emergentes, garantindo que o contrato acompanhe as dinâmicas operacionais e os desafios enfrentados pela Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para a contratação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, incluindo computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets, bem como serviços de suporte, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

A análise concentrou-se na identificação das soluções praticadas no mercado e dos modelos de contratação adotados por outros órgãos públicos, considerando critérios como eficiência, economicidade, flexibilidade operacional, continuidade do serviço, competitividade e segurança jurídica.

Foram avaliadas, principalmente, as seguintes alternativas de contratação:

- contratação por demanda, com pagamento por serviço executado;
- contratação contínua com disponibilização de suporte técnico periódico;
- utilização de Sistema de Registro de Preços para atendimento de demandas variáveis ao longo do exercício;
- realização de procedimento licitatório por meio de Pregão Eletrônico.



A partir da análise das práticas de mercado e das necessidades institucionais da Câmara Municipal, verificou-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada por meio de Pregão Eletrônico, preferencialmente com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP).

O Pregão Eletrônico mostra-se a modalidade mais indicada por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, além de possibilitar ampla competitividade entre fornecedores, maior transparência, redução de custos por meio de lances sucessivos e maior vantajosidade para a Administração Pública.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, por sua vez, revela-se especialmente vantajosa diante da natureza dos serviços, que apresentam demandas variáveis e imprevisíveis ao longo do tempo. Esse modelo permite maior flexibilidade na contratação, possibilitando à Administração solicitar os serviços conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação imediata de todo o quantitativo estimado, evitando desperdícios e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

Além disso, o SRP contribui para a eficiência administrativa, ao permitir futuras contratações dentro da vigência da ata, reduzindo a necessidade de repetição de procedimentos licitatórios e garantindo maior agilidade no atendimento das demandas da Câmara.

Dessa forma, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, constitui a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e jurídico, por assegurar ampla concorrência, economicidade, flexibilidade na execução contratual e alinhamento com as boas práticas de gestão pública, atendendo de forma eficiente às necessidades da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets, foi realizada com base em levantamento detalhado de preços, seguindo as diretrizes legais aplicáveis, especialmente o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e o Decreto Municipal nº 03.21.02.2025.

A pesquisa de preços considerou fontes confiáveis e atualizadas, com destaque para contratações públicas similares ocorridas no período de até 12 meses anteriores, extraídas de bases oficiais como o sistema *PNCP*, abrangendo diferentes municípios cearenses. Foram coletados e validados ao menos três valores distintos por item, assegurando representatividade e pluralidade de fontes, as quais foram as seguintes:

Item	Descrição	Valor 01	Valor 02	Valor 03
01	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES, MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, TABLETS E DEMAIS PERIFÉRICOS, INCLUINDO	Órgão: MUNICIPIO DE BANABUIU/CE Código de Identificação PNCP: 23444672000191-1-000109/2025	Órgão: CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL - Piquet Carneiro/CE Código de Identificação PNCP:	Órgão: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO Boa Viagem/CE Código de Identificação PNCP: 07963515000136-1-000071/2025



02	DIAGNÓSTICO, AJUSTES, REPAROS, SUBSTITUIÇÃO E/OU TROCA DE PEÇAS	Valor Unitário: R\$ 200,00	08873411000101-1-000013/2024 Valor Unitário: R\$ 250,00	Valor Unitário: R\$ 322,06
	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORAS, SCANNERS, COMPREENDENDO DIAGNÓSTICO, AJUSTES, REPAROS, LIMPEZA TÉCNICA, SUBSTITUIÇÃO E/OU TROCA DE PEÇAS	Órgão: MUNICIPIO DE BANABUIU/CE Código de Identificação PNCP: 23444672000191-1-000109/2025 Valor Unitário: R\$ 350,00	Órgão: CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL - Piquet Carneiro/CE Código de Identificação PNCP: 08873411000101-1-000013/2024 Valor Unitário: R\$ 250,00	Órgão: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO - Boa Viagem/CE Código de Identificação PNCP: 07963515000136-1-000071/2025 Valor Unitário: R\$ 349,53

Metodologia Utilizada

Para definição do valor estimado, adotou-se a média aritmética simples, após exclusão de valores considerados inexecutáveis ou excessivamente elevados. Esse critério estatístico foi aplicado item a item, com base em registros de contratações públicas, garantindo robustez e adequação à realidade mercadológica regional.

A estimativa também levou em consideração os critérios de vantajosidade, economicidade e aderência à demanda específica da Câmara Municipal, com a projeção do custo total resultante da multiplicação do valor médio de cada serviço pela quantidade estimada para o exercício de 2026.

Quadro Resumo da Estimativa de Valor

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Médio (R\$)	Valor Estimado (R\$)	Total
01	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES, MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, TABLETS E DEMAIS PERIFÉRICOS, INCLUINDO DIAGNÓSTICO, AJUSTES, REPAROS, SUBSTITUIÇÃO E/OU TROCA DE PEÇAS	Serviço	180	R\$ 257,35	R\$ 46.323,00	



Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Médio (R\$)	Valor Estimado (R\$)	Total
02	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORAS E SCANNERS, COMPREENDENDO DIAGNÓSTICO, AJUSTES, REPAROS, LIMPEZA TÉCNICA, SUBSTITUIÇÃO E/OU TROCA DE PEÇAS	Serviço	50	R\$ 316,51	R\$ 15.825,50	
Total Estimado da Contratação					R\$ 62.148,50	

Critérios Adotados na Definição do Valor Estimado

Critério	Descrição
Fonte de Dados	Utilização de preços coletados em contratações públicas realizadas e registradas no sistema PNCP, dentro do prazo de 12 meses.
Abrangência Geográfica	Consideração de referências provenientes de diversos municípios cearenses, refletindo a realidade de mercado regional.
Variação de Preços	Aplicação de média aritmética, com descarte de valores destoantes, para maior precisão na estimativa.
Projeção de Demanda	Quantidades determinadas a partir de levantamento técnico interno, considerando as necessidades atuais e futuras da Câmara Municipal.

A estimativa final da contratação, no valor de **R\$ 62.148,50 (sessenta e dois mil, cento e quarenta e oito reais e cinquenta centavos)**, assegura alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência, publicidade e vantajosidade, conforme exigências legais. Tal valor servirá de base para a elaboração do instrumento convocatório e para a análise de propostas, promovendo segurança jurídica e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a execução de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets, bem demais periféricos da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE. A medida busca garantir, de forma contínua e eficiente, o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica indispensável às atividades legislativas e administrativas, promovendo maior produtividade, segurança da informação e qualidade no atendimento institucional.

O escopo da contratação contempla um conjunto de serviços técnicos especializados, abrangendo: inspeções periódicas e rotinas de manutenção preventiva para evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos; manutenções corretivas para solucionar problemas de



hardware e software; substituição de peças danificadas; recuperação e atualização de sistemas; configuração de dispositivos; Essa abrangência foi dimensionada a partir de levantamentos técnicos internos e da análise da crescente demanda institucional, considerando a utilização intensiva dos recursos de tecnologia pela Casa Legislativa.

A execução da contratação ocorrerá por meio de procedimento licitatório eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em modalidade adequada à natureza do objeto, observando rigorosamente os princípios da eficiência, economicidade, legalidade, transparência e vantajosidade. A definição da forma de julgamento e da estimativa de valor seguirá critérios objetivos, visando garantir a melhor relação custo-benefício para a Administração e assegurar a sustentabilidade contratual.

A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, experiência comprovada na área de tecnologia da informação e capacidade operacional para atender às demandas do contrato com celeridade e qualidade. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as boas práticas de governança em TI e com observância às normas técnicas aplicáveis, garantindo a confiabilidade dos equipamentos e sistemas.

A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, contemplando tanto manutenções preventivas programadas, previamente agendadas, quanto atendimentos sob demanda, destinados à resolução de falhas, incidentes ou indisponibilidades dos equipamentos e sistemas. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações pactuadas. A contratada deverá apresentar relatórios técnicos detalhados de cada atendimento realizado, contendo a descrição das atividades executadas, diagnósticos, providências adotadas e eventuais recomendações, de modo a assegurar a rastreabilidade das intervenções, o controle técnico dos serviços prestados e a plena conformidade com as condições contratuais.

Dessa forma, a contratação proposta constitui medida estratégica e necessária para o bom desempenho institucional da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, assegurando a continuidade das atividades legislativas e administrativas, a preservação do patrimônio tecnológico público e a prestação de serviços à sociedade com maior eficiência, segurança e responsabilidade.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em análise à contratação dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets, bem como demais periféricos da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, conclui-se pela inviabilidade do parcelamento do objeto, tendo em vista suas especificidades técnicas, operacionais e funcionais.

A natureza do serviço a ser contratado exige a atuação de uma empresa especializada que detenha plena capacidade de atender, de forma integrada e contínua, todas as demandas relacionadas ao parque tecnológico da Câmara. A execução do objeto envolve atividades que se interconectam, manutenção de hardware, suporte a softwares, configuração de dispositivos,



monitoramento da rede e recuperação de falhas de modo que o fracionamento em lotes distintos comprometeria a padronização técnica, a continuidade do atendimento e a responsabilização contratual unificada.

A eventual fragmentação do objeto poderia gerar conflitos de atribuições entre empresas diferentes, dificultar a coordenação de cronogramas de manutenção, aumentar riscos de sobreposição de serviços e fragilizar a responsabilização por falhas, atrasos ou vícios de execução. Além disso, haveria perda de eficiência na gestão contratual e maiores custos administrativos com a fiscalização de múltiplos contratos, o que contraria os princípios da economicidade e da eficiência.

Do ponto de vista normativo, a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, admite o parcelamento sempre que este se mostrar técnica e economicamente vantajoso para a Administração. No presente caso, a análise demonstra que a divisão do objeto não traria benefício operacional ou financeiro, sendo mais adequada, sob todos os aspectos, a contratação de uma única empresa que responda pela execução integral dos serviços, garantindo padronização, uniformidade, segurança e rastreabilidade em todas as intervenções.

Dessa forma, a não adoção do parcelamento justifica-se por critérios de ordem técnica, de economicidade e de eficiência, assegurando a gestão contratual unificada, a qualidade dos serviços prestados e a mitigação de riscos operacionais. A solução integrada é a que melhor atende ao interesse público, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets, tem como finalidade assegurar maior eficiência na gestão tecnológica da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE. Busca-se, com isso, garantir o pleno funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação, elemento essencial para a continuidade e qualidade das atividades legislativas e administrativas.

Entre os principais resultados pretendidos com a contratação, destaca-se a redução de custos operacionais com reparos emergenciais e substituições prematuras de equipamentos, uma vez que a manutenção periódica e planejada previne falhas graves, prolonga a vida útil dos dispositivos e melhora seu desempenho, reduzindo riscos de indisponibilidade de serviços e de perda de dados relevantes.

Outro benefício relevante é a centralização e padronização dos serviços de tecnologia sob a responsabilidade de uma única empresa especializada. Essa medida possibilita maior controle técnico, facilita a fiscalização contratual, evita sobreposição de responsabilidades e assegura que todas as manutenções e intervenções sejam realizadas com uniformidade e qualidade.

A contratação também favorece o planejamento estratégico interno, pois os serviços serão prestados conforme cronograma previamente acordado, com relatórios detalhados de cada intervenção executada, promovendo transparência, rastreabilidade e facilitando a prestação de contas. Dessa forma, cria-se um ambiente administrativo mais estável, confiável e produtivo, o que contribui para a valorização do servidor público e o atendimento eficiente à população.

Assim, os resultados pretendidos envolvem, de forma integrada:



- Preservação do patrimônio tecnológico público, com aumento da vida útil dos equipamentos;
- Economia direta e indireta de recursos, mediante a redução de falhas emergenciais e de gastos com substituições desnecessárias;
- Segurança da informação e continuidade das atividades institucionais, com redução dos riscos de perda de dados e indisponibilidade de sistemas;
- Aumento da produtividade administrativa e legislativa, pela estabilidade dos recursos tecnológicos;
- Fortalecimento da transparência, da eficiência e da governança pública na gestão da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

Dessa forma, a contratação representa medida estratégica de gestão, com impactos concretos e positivos no desempenho institucional e na qualidade do serviço público prestado à sociedade.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As providências a serem adotadas pela Administração da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, previamente à celebração do contrato para a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets, têm como objetivo garantir a conformidade legal, a eficiência na gestão contratual e a transparência na execução dos serviços.

Abaixo, as principais ações estão detalhadas em uma tabela para facilitar a compreensão:

Providência	Descrição
Designação de Equipe de Gestão e Fiscalização	Formação de equipe composta por servidores capacitados, com atribuições claras, para monitorar a execução contratual e assegurar o cumprimento das condições pactuadas.
Logística de prestação	Realização de levantamento detalhado para execução da prestação de serviços, frequência dos serviços.
Verificação Orçamentária e Financeira	Confirmação de previsão orçamentária e disponibilidade financeira para assegurar o cumprimento das obrigações financeiras do contrato.
Capacitação de Servidores	Treinamento da equipe de fiscalização para monitoramento da prestação de serviços, análise da qualidade e resolução de eventuais inconsistências.
Ajustes em Sistemas e Infraestrutura	Avaliação e, se necessário, atualização de sistemas administrativos e tecnológicos para registrar entregas, pagamentos e comunicações entre as partes e infraestrutura compatível com as necessidades.
Estabelecimento de Procedimentos de Controle	Elaboração de checklists, relatórios de conformidade e rotinas de acompanhamento para garantir a conformidade dos itens fornecidos com os requisitos contratuais.

Essas providências serão implementadas para assegurar que a execução do contrato seja conduzida de forma eficaz, transparente e alinhada aos princípios da Administração Pública.



Além disso, a adoção dessas ações contribuirá para prevenir falhas, garantir o pleno cumprimento dos objetivos contratuais e otimizar os resultados pretendidos pela câmara, assegurando a regularidade fiscal e contábil da instituição.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para garantir a execução eficiente e integrada da contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets, é fundamental identificar e considerar eventuais contratações correlatas ou interdependentes que possam impactar direta ou indiretamente o objeto em questão. A análise dessas conexões permite uma gestão mais estratégica, prevenindo sobreposições contratuais, falhas de execução, lacunas operacionais e retrabalho administrativo, promovendo, assim, a eficiência global das ações da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

Uma das principais contratações correlatas diz respeito à gestão da infraestrutura elétrica e lógica do prédio legislativo. A estabilidade da rede elétrica e a adequação do cabeamento de dados são condições indispensáveis para o correto funcionamento dos equipamentos de informática. Dessa forma, eventuais serviços de manutenção elétrica ou reformas estruturais devem ser coordenados com a execução deste contrato, a fim de evitar interrupções, danos a equipamentos ou falhas de conectividade.

Outro ponto de interdependência refere-se a contratações de softwares e sistemas de gestão utilizados pela Câmara. A compatibilidade entre as aplicações instaladas e o suporte técnico contratado deve ser assegurada, evitando conflitos de versões, falhas de integração ou problemas de desempenho que possam comprometer a eficiência dos serviços administrativos e legislativos.

A gestão documental e o controle contratual da Câmara devem estar igualmente integrados, garantindo acompanhamento rigoroso das ordens de serviço, prazos de atendimento, relatórios técnicos e registros de manutenção. Para tanto, recomenda-se a designação de servidor responsável pela fiscalização do contrato, devidamente capacitado para monitorar as atividades da empresa contratada e zelar pelo cumprimento das condições estabelecidas.

Assim, a gestão integrada dessas contratações deve observar os princípios do planejamento institucional, da economicidade e da eficiência, assegurando que todas as atividades relacionadas ou dependentes da infraestrutura de TI sejam devidamente alinhadas com o cronograma e as obrigações contratuais. Essa integração permitirá maior continuidade, segurança e qualidade nos serviços prestados, fortalecendo a governança administrativa da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, scanners, tablets e demais periféricos da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, embora necessária para assegurar o funcionamento contínuo das atividades legislativas e administrativas, pode gerar impactos ambientais que devem ser devidamente avaliados e mitigados em conformidade com uma gestão pública sustentável.



Entre os principais impactos potenciais, destacam-se: o descarte inadequado de resíduos eletrônicos (e-lixo), como placas de circuito, cabos, baterias, cartuchos de tinta e toners; o uso de componentes plásticos e metálicos sem encaminhamento para reciclagem; e o risco de descumprimento de normas de logística reversa aplicáveis a equipamentos de informática e periféricos. Esses fatores, se não tratados corretamente, podem gerar contaminação do solo e da água por metais pesados, além de contribuir para o aumento do volume de resíduos sólidos urbanos.

Para minimizar tais impactos, a empresa contratada deverá observar as normas ambientais vigentes, especialmente as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), e adotar práticas de descarte adequado e responsável de resíduos eletrônicos. Isso inclui a destinação de materiais inservíveis a empresas certificadas de coleta e reciclagem de e-lixo, a devolução de toners e cartuchos usados aos fabricantes (logística reversa) e a correta triagem de peças substituídas.

Internamente, a Câmara Municipal pode contribuir com a mitigação dos impactos por meio de medidas complementares, como: incentivo à coleta seletiva de resíduos recicláveis, adoção de políticas de impressão consciente para redução do consumo de papel e cartuchos, e promoção de conscientização ambiental dos servidores sobre o uso sustentável da tecnologia. O acompanhamento contratual também deverá incluir a verificação do cumprimento das normas ambientais e das práticas sustentáveis acordadas.

Dessa forma, a presente contratação, além de atender às necessidades operacionais da Casa Legislativa, deverá estar alinhada aos princípios constitucionais da administração pública e às diretrizes de desenvolvimento sustentável, promovendo a redução dos impactos ambientais, o uso racional dos recursos naturais e o compromisso institucional com a preservação do meio ambiente.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após criteriosa análise da demanda apresentada, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, scanners e tablets, mostra-se plenamente viável, necessária e justificada sob os aspectos técnico-operacional, administrativo, econômico e legal. Trata-se de serviço essencial para assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, promovendo a continuidade das atividades legislativas e administrativas em condições de eficiência, segurança e qualidade.

A viabilidade técnica decorre da constatação da necessidade contínua de suporte especializado para garantir a estabilidade dos sistemas e dispositivos em uso, bem como da crescente complexidade dos serviços de informática diante do aumento das rotinas administrativas e legislativas. A manutenção preventiva é indispensável para prevenir falhas operacionais, prolongar a vida útil dos equipamentos e reduzir custos com reparos emergenciais.

Sob o aspecto operacional, a Câmara não dispõe de equipe própria com capacitação técnica para atender de forma satisfatória às demandas de manutenção de TI e de monitoramento de



rede. Torna-se, portanto, imprescindível a contratação de empresa com equipe qualificada, experiência comprovada e capacidade de resposta rápida. Além disso, a terceirização permite padronização dos procedimentos, centralização das responsabilidades e maior controle da qualidade da execução contratual.

Do ponto de vista legal e administrativo, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a promover a contratação de serviços comuns de tecnologia por meio de procedimentos licitatórios eletrônicos, observando os princípios da economicidade, eficiência, legalidade, isonomia e transparência. A estimativa de valor, elaborada com base em pesquisa de mercado e contratações similares, demonstra compatibilidade com os preços praticados, reforçando a vantagem da medida.

No aspecto econômico, a centralização da prestação dos serviços em uma única empresa garante maior previsibilidade orçamentária, melhor planejamento financeiro e redução de custos indiretos, como perdas decorrentes de paralisações ou substituições prematuras de equipamentos. A execução programada, sob demanda e com base em ordens de serviço, evita ociosidade contratual, assegura racionalidade no uso dos recursos públicos e favorece o equilíbrio financeiro da contratação.

Por fim, a Câmara Municipal dispõe de estrutura administrativa apta para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, com servidores designados e sistemas de controle interno já estruturados. Essa condição garante segurança na aplicação dos recursos, rastreabilidade das intervenções realizadas e adequada prestação de contas à sociedade.

Dessa forma, a contratação dos serviços de manutenção de equipamentos de informática e monitoramento de rede revela-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e legalmente adequada, sendo medida indispensável para a preservação do funcionamento institucional da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, com impactos positivos diretos sobre a continuidade dos serviços, a segurança da informação, a valorização dos servidores e a eficiência da gestão pública.

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DAS INFORMAÇÕES PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

A responsável pelo planejamento da contratação da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara reafirma seu compromisso em garantir que todas as informações contidas neste Estudo Técnico Preliminar sejam apresentadas de forma clara, objetiva e em conformidade com a legislação aplicável.

A responsável se compromete a disponibilizar todos os anexos e documentos complementares de maneira organizada, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, assegurando a acessibilidade e transparência dos dados.

Adicionalmente, destaca-se que a transparência e a ampla divulgação das informações são princípios essenciais para garantir a legitimidade do processo de contratação. Isso promove a



participação ativa dos interessados e reforça os valores de eficiência, publicidade e moralidade que orientam a Administração Pública.

Dessa forma, garantimos que todos os dados, análises e fundamentos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar estarão acessíveis aos órgãos de controle, aos cidadãos e a quaisquer outros interessados, fortalecendo a confiança no processo e promovendo uma gestão pública transparente, íntegra e responsável.

Jijoca de Jericoacoara/CE, 04 de março de 2026.
Atenciosamente,

Silvanete de F. Araújo

SILVANETE DE FÁTIMA ARAÚJO

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE



MAPA DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO COMPUTADORES, NOTEBOOKS, TABLETS, IMPRESSORAS, SCANNERS E DEMAIS PERIFÉRICOS, VISANDO GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO, A CONTINUIDADE OPERACIONAL E A EFICIÊNCIA DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO UTILIZADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.

RISCO 1. INADEQUAÇÃO TÉCNICA

Probabilidade	Alta	Média X	Baixa
Impacto	Alto	Médio X	Baixo
Classificação	Alta	Média X	Baixa
Plano de mitigação	•Estabelecer critérios rigorosos de qualificação técnica na contratação, exigindo comprovação de capacidade técnica e operacional.		

RISCO 2. DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS CONTRATUAIS

Probabilidade	Alta	Média	X	Baixa
Impacto	Alto	X	Médio	Baixo
Classificação	Alta	X	Média	Baixa
Plano de mitigação	•Definir cronogramas detalhados no contrato, com prazos claros e penalidades para atrasos. •Monitorar a execução regularmente, com relatórios semanais de progresso. •Aplicar sanções contratuais de forma proporcional.			

RISCO 3. CONFLITO DE INTERESSE COM O CONTRATADO

Probabilidade	Alta	Média	Baixa	X
Impacto	Alto	Médio	X	Baixo
Classificação	Alta	Média	Baixa	X
Plano de mitigação	• Realizar análise minuciosa de documentos de habilitação, incluindo certidões negativas. • Exigir declaração formal de inexistência de conflito de interesse por parte do fornecedor. • Incluir cláusulas contratuais que impeçam subcontratação irregular.			

RISCO 4. RISCOS JURÍDICOS DE CONTESTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Probabilidade	Alta	Média	Baixa	X
Impacto	Alto	X	Médio	Baixo
Classificação	Alta	X	Média	Baixa



Plano de mitigação

- Garantir que o contrato seja elaborado com suporte jurídico especializado.
- Documentar todas as etapas do processo.
- Publicar e divulgar amplamente os atos administrativos para evitar questionamentos de legalidade.

RISCO 5. FALHAS NA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

Probabilidade	Alta		Média	X	Baixa
Impacto	Alto	X	Médio		Baixo
Classificação	Alta		Média	X	Baixa

Plano de mitigação

- Estabelecer canais formais de comunicação, como e-mails corporativos e reuniões periódicas documentadas.
- Designar um responsável pelo contato com o contratado.
- Adotar ferramentas digitais de gestão para centralizar informações

RISCO 6. NÃO CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS

Probabilidade	Alta		Média		Baixa	X
Impacto	Alto	X	Médio		Baixo	
Classificação	Alta		Média	X	Baixa	

Plano de mitigação

- Realizar capacitações frequentes para a equipe de planejamento e gestão sobre legislações aplicáveis (Lei nº 14.133/2021).
- Submeter o contrato a revisões jurídicas antes da assinatura.
- Manter auditorias regulares durante a execução.

RISCO 7. SOBRECARGA DOS GESTORES CONTRATUAIS

Probabilidade	Alta		Média	X	Baixa
Impacto	Alto		Médio	X	Baixo
Classificação	Alta		Média	X	Baixa

Plano de mitigação

- Dividir responsabilidades entre os membros da equipe de gestão.
- Designar auxiliares técnicos para apoiar os gestores.
- Implementar sistemas automatizados para acompanhamento e geração de relatórios de execução.

RISCO 8. ALTERAÇÕES NECESSÁRIAS NO ESCOPO DO CONTRATO

Probabilidade	Alta		Média	X	Baixa
Impacto	Alto		Médio	X	Baixo
Classificação	Alta		Média	X	Baixa

Plano de mitigação

- Planejar detalhadamente o escopo na fase de planejamento, com análise de cenários e possíveis mudanças.
- Realizar análise de impacto financeiro e operacional antes de autorizar aditivos.
- Monitorar continuamente o alinhamento das entregas com o escopo definido.



ANEXO II – CONTRATO Nº XXXX.XX.XX.XX/XXX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX.XX.XX.XX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX.XX.XX.XX

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE FAZEM ENTRE SI, POR INTERMÉDIO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

A Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, com sede na Av. Jericoacoara, Nº 474, centro, Jijoca de Jericoacoara/CE – CEP: 62598-000, inscrita no CNPJ sob o Nº 69.727.519/0001-72, neste ato representado pelo Sr. **ANTONIO DANIEL DE SOUZA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ Nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX** sediado(a) na **XXXXXXXXXXXX**, Nº **XXXXX**, **XXXXX**, **XXXXXX/XX** - CEP: **XX.XXX-XXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do CPF Nº **XXX.XXX.***-**-****, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº XXXX.XX.XX.XX** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico Nº XXXX.XX.XX.XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO COMPUTADORES, NOTEBOOKS, TABLETS, IMPRESSORAS, SCANNERS E DEMAIS PERIFÉRICOS, VISANDO GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO, A CONTINUIDADE OPERACIONAL E A EFICIÊNCIA DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO UTILIZADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES, MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, TABLETS E DEMAIS PERIFÉRICOS,	180	SERVIÇO		



	INCLUINDO DIAGNÓSTICO, AJUSTES, REPAROS, SUBSTITUIÇÃO E/OU TROCA DE PEÇAS.				
02	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORAS E SCANNERS, COMPREENDENDO DIAGNÓSTICO, AJUSTES, REPAROS, LIMPEZA TÉCNICA, SUBSTITUIÇÃO E/OU TROCA DE PEÇAS.	50	SERVIÇO		

ATRIBUIÇÕES E ESCOPO DOS SERVIÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS

- Executar manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos abrangidos pela contratação, sempre que demandado pela Administração;
- Realizar diagnóstico técnico de falhas, defeitos e mau funcionamento em componentes de hardware e software;
- Efetuar ajustes, reparos, configurações, reinstalações e correções técnicas necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos;
- Proceder à substituição e/ou troca de peças, componentes e acessórios danificados, mediante prévia autorização da Administração da Câmara Municipal;
- A reposição de peças e/ou acessórios necessários à execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva da contratada, não gerando qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal;
- Realizar limpeza técnica interna e externa dos equipamentos, prevenindo o acúmulo de poeira, sujeira e resíduos que possam comprometer o desempenho ou a vida útil;
- Atualizar sistemas operacionais, softwares, drivers e firmwares, quando necessário, garantindo estabilidade e compatibilidade;
- Adotar medidas que assegurem a integridade, confidencialidade e segurança das informações e dados, evitando perdas ou danos;
- Emitir relatórios técnicos contendo a descrição dos serviços executados, equipamentos atendidos, peças substituídas e eventuais recomendações;
- Atender chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos;
- Prestar suporte técnico presencial, sempre que solicitado ou quando a natureza do serviço assim exigir.



2. DISPONIBILIDADE DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

- A contratada deverá disponibilizar 01 (um) responsável técnico devidamente qualificado, vinculado à empresa proponente, para permanecer à disposição da Câmara Municipal por, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias, em dias úteis;
- O responsável técnico deverá estar presencialmente disponível na sede da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, para:
 - ❖ Atendimento imediato de demandas técnicas;
 - ❖ Acompanhamento presencial da manutenção dos equipamentos;
 - ❖ Verificação, avaliação e orientação quanto ao estado e funcionamento dos equipamentos;
 - ❖ O horário de permanência será definido em comum acordo com a Administração, conforme a necessidade dos serviços.

3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- Inspeções periódicas nos equipamentos para identificação de falhas potenciais;
- Limpeza técnica de componentes internos e externos;
- Ajustes, calibrações e configurações necessárias;
- Verificação do desempenho dos equipamentos;
- Atualização de softwares, sistemas operacionais e drivers;
- Testes funcionais e diagnósticos preventivos.

4. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Diagnóstico e correção de falhas de hardware e software;
- Substituição de peças e componentes defeituosos;
- Restauração de sistemas operacionais e aplicativos comprometidos;
- Recuperação de dados, sempre que tecnicamente possível;
- Atendimento prioritário a falhas que comprometam o funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara.

5. SUPORTE TÉCNICO

- Atendimento presencial, conforme necessidade da Administração;
- Orientação aos usuários quanto ao uso adequado dos equipamentos;
- Instalação, configuração e ajuste de periféricos e softwares;
- Solução de conflitos entre dispositivos, sistemas e aplicativos.

6. PRAZOS E TEMPOS DE RESPOSTA

- O atendimento aos chamados técnicos deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, para demandas de baixa prioridade;
- Para falhas que impactem diretamente as atividades essenciais da Câmara Municipal, o tempo máximo de resposta será de até 4 (quatro) horas úteis;
- O prazo para conclusão dos serviços corretivos deverá ser informado à Administração, considerando a complexidade do serviço e a disponibilidade de peças.



1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência.



8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.11. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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



8.1.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.2. Realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, conforme demanda da Administração, garantindo o pleno funcionamento dos mesmos;

9.1.3. Efetuar diagnóstico preciso de falhas e apresentar soluções técnicas adequadas, evitando retrabalhos e interrupções recorrentes;

9.1.4. Fornecer, sem ônus adicional para a Administração, todas as peças, componentes, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;

9.1.5. Substituir, sempre que necessário, peças e componentes defeituosos, mediante prévia autorização da Administração;

9.1.6. Garantir a qualidade e a procedência das peças e componentes utilizados, devendo estes ser novos, compatíveis e atender às especificações técnicas dos equipamentos;

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

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

9.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por



todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 9.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta.
- 9.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.1.19. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.1.21. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.1.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.23. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.24. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.1.25. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;



- 9.1.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.1.27. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.1.28. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.1.29. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.1.29.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.30. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.33. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.34. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.1.35. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.36. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.38. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência.



12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 13.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.5.3.** Indenizações e multas.
- 13.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 13.7.** O CONTRATANTE poderá ainda:
- 13.7.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 13.7.2.** nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 13.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara, na dotação:

GESTÃO/UNIDADE:

FONTE DE RECURSOS:

PROGRAMA DE TRABALHO:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

PLANO INTERNO:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

- 18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jijoca de Jericoacoara para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, XX de XXXX de 2026

CAMARA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA

CNPJ Nº 69.727.519/0001-72

ANTONIO DANIEL DE SOUZA

Responsável legal da CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 _____ 2 _____

CPF: _____._____.***_**

CPF: _____._____.***_**



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

XXXX.XX.XX.XX/XXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.03.09.01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.03.09.01

A Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, com sede na Av. Jericoacoara, Nº 474, centro, Jijoca de Jericoacoara/CE – CEP: 62598-000, inscrita no CNPJ sob o Nº 69.727.519/0001-72, neste ato representado pelo Sr. **ANTONIO DANIEL DE SOUZA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS Nº 2026.03.09.01**, publicada no de/...../202....., **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.03.09.01**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO COMPUTADORES, NOTEBOOKS, TABLETS, IMPRESSORAS, SCANNERS E DEMAIS PERIFÉRICOS, VISANDO GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO, A CONTINUIDADE OPERACIONAL E A EFICIÊNCIA DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO UTILIZADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**, especificado(s) no(s) item(ns) XX do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação **Nº 2026.03.09.01**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação o	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou



									validad e

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.



4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a



ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. 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 entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 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 dos 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 da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em XX (XXXXXX) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, XX de XXXX de 2026

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)



Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade