



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO PREGÃO ELETRÔNICO 099/2026 – SRP

(Processo Administrativo 001.660/2026)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Identificação Cidades: 2026.018E0700001.01.0088

A PRESENTE LICITAÇÃO POSSUI LOTES DESTINADO A AMPLA PARTICIPAÇÃO, BEM COMO LOTES DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NOS ARTIGOS 47 AO 49 DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADA PELA LEI 147/2014.

O **MUNICÍPIO DE CASTELO**, inscrito no CNPJ sob nº 27.165.638/0001-39, sediado à Av. Nossa Senhora da Penha nº 103, Centro, Castelo/ES, por meio do Departamento de Compras e Licitações, através de seu Pregoeiro, designado pela Decreto nº 21.017 de 01 de outubro de 2025, devidamente autorizado pelo Senhor Prefeito, João Paulo Silva Nali, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133 de 1º de Abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal 19.987 de 15 de março de 2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Municipal e Decreto Municipal 20.094 de 17 de maio de 2024 que regulamenta e disciplina a atuação do Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Comissão de Contratação, Gestores e Fiscais de Contratos no âmbito da Administração Municipal e as exigências estabelecidas neste Edital e respectivas alterações e demais legislação correlata, torna pública a realização de procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no modo de disputa **ABERTO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto o **REGISTRO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, obedecendo ao seguinte calendário:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Dia: 26 de maio de 2026

Horário: 09:30 (Horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os anexos farão parte do mesmo independente de suas transcrições de seus termos no edital.

1.3. Órgão Gerenciador:

Secretaria Municipal de Administração

1.4. Órgão Gerenciado:

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural

Secretaria Municipal de Finanças

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Licitações Eletrônicas – LICITANET.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o



processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor ou desconto..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade cotada;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,001 (um centavo)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances



públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **6.13.2.** poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão



pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#)

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



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

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. Habilitação Jurídica: deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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



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

8.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020; 9.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.1.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4.º, §2º do Decreto n.º 10.880/2021; 9.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971/2009 (arts. 17 a 19 e 9.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

8.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.3. Regularidade fiscal e trabalhista: deverão ser apresentados:

8.1.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.1.3.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais, à Dívida Ativa da União e Previdenciários;

8.1.3.3. Prova de Regularidade (certidão) perante a Fazenda Estadual da sede da licitante;

8.1.3.4. Prova de Regularidade (certidão) perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.1.3.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei n.º 12.440/2011.

8.1.3.7. Os documentos referidos no item anterior poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.

8.1.4. Caso a empresa vencedora do certame seja uma MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, já declarada e certificada, e o certame encontrar-se nos limites previstos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme estabelece o art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021, gozará dos seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos quanto à regularização dos documentos fiscais:

8.1.5. Deverá apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, sob pena de inabilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do art. 43 §1º da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.1.7. Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o subitem anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.1.8. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.1.9. Qualificação econômico-financeira: deverão ser apresentados os documentos abaixo:

8.1.9.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e, quando se tratar de Sociedade Simples, apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade.



8.1.9.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no envelope de habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente: I – Cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste edital; II – Sentença homologatória do plano de recuperação judicial ou certidão judicial informando que a empresa se encontra apta para participar de licitação.

8.1.9.3. Deverá ser apresentado balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitando-se ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.1.9.4. Serão considerados aceitos, na forma da Lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

8.1.9.5. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

a) Publicados em Diário Oficial; ou

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede/domicílio da licitante ou mediante a apresentação de escrituração contábil digital via Sped.

8.1.9.6. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): a) Por fotocópia do Balanço e demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede/domicílio da licitante ou mediante a apresentação de escrituração contábil digital via Sped.

8.1.9.7. Sociedade criada no exercício em curso: a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede/domicílio da licitante ou mediante a apresentação de escrituração contábil digital via Sped.

8.1.9.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.1.9.9. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice Solvência Geral (ISG), que deverão apresentar o valor mínimo igual ou maior que 1, e Índice Endividamento Geral (IEG), que deverá apresentar o valor mínimo igual ou menor que 1, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (ILG)

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = > \text{ou} = 1,0$$

Índice Solvência Geral (ISG)

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = > \text{ou} = 1,0$$

Índice de Endividamento Geral (IEG)

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = < \text{ou} = 1,0$$

8.1.9.10 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, conforme Anexo III.

8.1.9.11. À Equipe reserva-se o direito de efetuar os cálculos caso o memorial não seja apresentado.

8.1.9.12. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no subitem

8.1.9.13. é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, que será averiguado através do Balanço Patrimonial apresentado.

8.1.10. Qualificação Técnica: deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

8.1.10.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

8.1.10.2. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

8.1.10.3. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de



assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10%** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por documento autenticado pelo Pregoeiro.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horários exclusivos, a ser agendado pelo telefone 28 3542 6300 – Ramal 420, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação



anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

9.6. 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.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

10. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou



10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal 19.987 de 15 de março de 2024.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.castelo.es.gov.br

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05(cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: Sistema de Licitações LICITANET e e-mail: licitacao@castelo.es.gov.br

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Da Revisão:

14.1.1. A revisão contratual poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

14.1.2. Para fins de revisão, a parte interessada deverá comprovar a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.1.3. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos do item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

14.1.4. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

14.1.5. Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;

e) Alteração do regime jurídico-tributário do Contratado, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

14.1.6. A revisão deverá ser promovida por meio de termo de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria Geral do Município.

14.1.7. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preço para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

14.1.8. A revisão a que o Contratado fizer jus deverá ser expressamente requerida pelo Contratado antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

14.2. Do reajuste:

14.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis, no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

14.2.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2.2.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

14.2.3. O reajuste será efetuado por meio de apostilamento, nos termos do art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021, sem necessidade de aditivo contratual específico para esse fim. E, salvo em casos de relevante indagação jurídica, fica dispensada a prévia manifestação da Procuradoria-Geral do Município (PGM) sobre apostilamentos que tenham por objeto reajustes contratualmente previstos, podendo ser formalizados no âmbito do próprio órgão contratante.



14.2.4. Compete à contratada a iniciativa e o encargo de cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos produtos e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

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

14.2.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.2.7. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preço para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta-corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

15.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

15.3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

15.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da contratada, mediante e Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.

15.5. Deverá constar no texto da Nota Fiscal, o número do procedimento da licitação, o objeto, os valores unitário e total, o número do processo que deu origem à aquisição e as informações referentes à origem dos recursos que financiam esta contratação (disponíveis na Nota de Empenho), para fins de compor o processo de prestação de contas.

15.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.7. Constatada a situação de irregularidade da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

15.8. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Contratante.

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

15.10. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução ou do termo equivalente, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.11. Havendo a efetiva execução do objeto desta licitação, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Nota de Empenho e/ou à rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação.

15.12. Somente por motivo de economicidade, emergência ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade competente deste órgão contratante, não será cancelada a Nota de Empenho ou rescindido o contrato em execução com a Contratada.

15.13. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicada a Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

15.14. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei n.º 14,133/2021.

15.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da Contratada.

15.16. O CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.



15.17. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação, e esta por sua vez, depois do recebimento definitivo do objeto, estando vedada qualquer antecipação de pagamento sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital.

15.18. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O interessado tem o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da convocação para este propósito, a fim de formalizar o contrato.

16.10.1. O prazo de que dispõe o interessado para assinar o termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que assim pleiteado durante o transcurso do prazo original e haja exposição de motivo justo, aceito pela Administração por meio do gestor da contratação;

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico WWW.CASTELO.ES.GOV.BR

16.11.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Castelo, ES, 13 de maio de 2026

CLEIDIANO ALOCHIO COAIOTO
Pregoeiro Oficial



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual aquisição de computadores e notebooks, destinados a suprir as demandas da Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Infraestrutura Urbana, Infraestrutura Rural e Finanças.

1.2. Este Termo de Referência tem como base o Estudo Técnico preliminar correspondente ao processo 1660/2026.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatório, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.2. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e aplicação das melhores praticas.

2.3. A unificação e centralização do procedimento de materiais e serviços proporciona melhorias no panejamento da demanda física, orçamentaria e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.4. A administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor que existe planejamento em suas aquisições e que busca as melhores negociações.

2.5. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços (SRP).

2.6. Dentre as vantagens que a Administração optou pelo Sistema de Registro de Preços: 1.A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
2.E dispensável a dotação orçamentaria para iniciar a licitação;
3.Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
4.Redução de volume de estoque;
5.Redução do número de licitações;
6.Redução dos custos de processamento de licitação;
7.Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
8. Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido;

2.7. A presente contratação se faz necessária em razão da demanda contínua da Secretaria Municipal de Administração por equipamentos de informática adequados e atualizados, indispensáveis ao pleno funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de gestão do Município. Atualmente, parte do parque tecnológico encontra-se defasado, com equipamentos obsoletos, baixo desempenho e recorrentes falhas técnicas, o que compromete a produtividade dos servidores, a eficiência na prestação dos serviços públicos e a segurança das informações institucionais.

A aquisição de 100 (cem) computadores e 30 (trinta) notebooks tem como finalidade a reposição de equipamentos antigos e inoperantes, bem como a ampliação da infraestrutura tecnológica existente, considerando a crescente informatização dos processos administrativos, a utilização de sistemas eletrônicos, a tramitação digital de documentos, o atendimento ao público e a execução de atividades que demandam mobilidade funcional, especialmente no caso dos notebooks.

Com a publicação da intenção de registro de preços, outras secretarias manifestaram interesse na aquisição dos referidos equipamentos, ampliando a demanda inicialmente prevista, conforme segue: Secretaria Municipal de Saúde, com



previsão de aquisição de 50 (cinquenta) computadores; Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, com 5 (cinco) computadores e 3 (três) notebooks; Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural, com 7 (sete) computadores; e Secretaria Municipal de Finanças, com 12 (doze) computadores. Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, permitindo o atendimento às necessidades das diversas unidades administrativas de forma planejada, econômica e eficiente, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

2.8. A renovação do parque de computadores da Administração Municipal representa uma medida estratégica para garantir a modernização da infraestrutura tecnológica e o aprimoramento da gestão pública. A substituição de equipamentos antigos por máquinas mais modernas proporciona maior desempenho, estabilidade e confiabilidade nas operações diárias, reduzindo falhas técnicas, lentidão nos sistemas e interrupções no fluxo de trabalho.

A atualização dos computadores contribui diretamente para o aumento da produtividade dos servidores, uma vez que permite a execução mais ágil de sistemas corporativos, softwares de gestão pública, ferramentas de atendimento ao cidadão e plataformas digitais utilizadas pela Administração. Além disso, equipamentos modernos apresentam maior compatibilidade com novas tecnologias, sistemas operacionais atualizados e soluções de segurança da informação, mitigando riscos de perda de dados, invasões e vulnerabilidades cibernéticas.

Outro benefício relevante da renovação tecnológica é a melhoria da eficiência energética, visto que computadores mais recentes tendem a apresentar menor consumo de energia elétrica e menor necessidade de manutenção corretiva, reduzindo custos operacionais ao longo do tempo. Ademais, a padronização dos equipamentos facilita a gestão de TI, o suporte técnico, a manutenção preventiva e a reposição de peças, otimizando os recursos humanos e financeiros do Município.

Dessa forma, a aquisição de novos computadores mostra-se vantajosa sob os aspectos técnico, operacional, econômico e de segurança da informação, contribuindo para a modernização da Administração Pública, a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e o fortalecimento da transformação digital no âmbito municipal.

2.9. Descrição e quantidades

Item	Quant.	Unid	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	174	und	COMPUTADOR DESKTOP COM MONITOR TECLADO E MOUSE 1. processador: modelo: intel® core i3-14100t ou superior. arquitetura: 64 bits. frequência base: conforme especificação do fabricante. 2. memória ram: capacidade: 8gb ddr5. frequência: 4400mt/s. expansível: sim, com pelo menos um slot livre. 3. armazenamento: tipo: ssd pcie nvme m.2. capacidade: 256gb ou superior. 4. placa gráfica: tipo: integrada ao processador intel®. dois conectores de vídeo nativos no padrão displayport ou hdmi ou a combinação destes, com suporte a 02 monitores simultaneamente. 5. conectividade: placa de rede: wi-fi 6e, 2x2 + bluetooth 5.3. portas: mínimo de 4 usb (sendo pelo menos 2 usb 3.0 ou superior), hdmi e/ou displayport, rj-45. portas frontais para fone de ouvido e microfone sendo aceita interface tipo combo. 6. rede: wireless: 802.11 ac. bluetooth: 5.0. cabeada: gigabit 10/100/1000. 7. sistema operacional: windows 11 pro, licenciado e ativado em idioma português brasileiro, instalado na máquina. 8. gabinete: possuir botão liga/desliga e indicador de atividade de armazenamento. utilizável na posição vertical ou horizontal sem prejuízo das funcionalidades estabilidade ou desempenho. permite a abertura do equipamento e a troca dos dispositivos de armazenamento 2.5" e módulos de memória ram sem a utilização de ferramentas (tool less); são permitidos parafusos para fixação de dispositivos no slot m.2; fonte de alimentação externa com potência mínima de 300w e eficiência mínima de 87%; capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento. possuir sistema de controle de intrusão, compatível com o sensor de intrusão do gabinete, de forma a permitir a detecção de abertura do gabinete. 9. monitor: tamanho: 23,8" polegadas. resolução: fullhd (1920 x 1080). portas	R\$5.435,17	R\$945.719,58



			<p>usb: 3 portas usb 3.2 type-a e 1 porta usb 3.2 type-b. ajuste de altura: 15cm. rotação de tela: 90 graus. giro sobre a base (swivel): -45° até 45°. portas de vídeo: vga, displayport e hdmi. cabos inclusos: displayport e usb 3.2 type-a para b. 10. áudio: sistema de áudio integrado, com alto-falante interno e amplificador mínimo de 2 w (rms) por canal. disponibilidade de porta para fone de ouvido e microfone sendo aceita interface tipo combo. 11. acessórios: teclado com fio, interface usb e layout abnt2. mouse com fio, interface usb, sensor led óptico, rolagem mecânica, com 3 botões (o botão do meio é programável). ambos os acessórios devem ser compatíveis com os sistemas operacionais windows 7, windows 8.1, windows 10 e 11; macos; linux (red hat enterprise 8.0/ubuntu 18.4); chrome e android os. stand: vertical para organização do equipamento. 12. segurança: chip tpm 2.0. bios segura com proteção contra alterações não autorizadas. desenvolvida de acordo com o padrão se segurança nist 800-147 ou iso/iec 19678:2015, garantindo assim a integridade da bios, permitindo a recuperação da bios. 13. garantia: cobertura: a garantia será de três (3) anos a contar da data de faturamento. a garantia deve ser ofertada diretamente pelo fabricante e não serão aceitas garantias estendidas de terceiros. a manutenção será in loco, sendo prestada no local de instalação do equipamento por técnico capacitado contratado pelo fabricante. será aceito o envio de peças e equipamentos pelos correios para a conclusão de reparos, com os custos de envio arcados pelo contratado. em caso de necessidade de substituição em garantia do hd, este periférico, mesmo com defeito e/ou falha diagnosticada pelo suporte da fabricante, deverá permanecer sob posse da contratante. o sla para o primeiro atendimento não deve ultrapassar 24 horas e a conclusão do reparo, quanto necessário, não deve ultrapassar oito (8) dias úteis. deverá ser disponibilizado o link do site do fabricante por meio do qual seja possível consultar a garantia contratada, a qual deverá estar em acordo com o exigido no edital. 14. marca de referência: dell. a empresa deverá anexar catálogo/prospecto do objeto material junto a proposta.</p>		
02	33	und	<p>NOTEBOOK 15,6 POLEGADAS 8GB 1. processador: modelo: intel® core™ i5-1235u de 12ª geração. cache: 12 mb. núcleos: 10. threads: 12. frequência máxima: até 4,40 ghz com tecnologia turbo boost. 2. memória ram: capacidade: 8 gb ddr4. velocidade: 3200 mt/s. configuração: 1 módulo de 8 gb. expansibilidade: até 64 gb, com 2 slots sodimm disponíveis. 3. armazenamento: tipo: ssd m.2 2230 pcie nvme. capacidade: 256 gb. 4. tela: tamanho: 15,6 polegadas. resolução: full hd (1920 x 1080). brilho: 250 nits. painel: wva/ips com antirreflexo. recursos adicionais: câmera full hd 1080p a 30 fps integrada. 5. gráficos: integrados: intel® iris® xe ou intel® uhd graphics, dependendo da configuração do processador. 6. conectividade rede sem fio: intel® wi-fi 6e ax211, 2x2, 802.11ax. bluetooth: versão 5.3. rede cabeada: gigabit ethernet 10/100/1000 mbps. 7. portas e conexões: 1 porta usb type-c 3.2 com power delivery e displayport 1.7. 3 portas usb 3.2 de 1ª geração (sendo 1 com powershare). 1 porta hdmi 1.7. 1 porta rj-45 retrátil. 1 conector de áudio universal. entrada de energia com led de status. 8. teclado e dispositivos de entrada: teclado padrão em português (abnt2) retroiluminado. touchpad clickpad de precisão com suporte a gestos multitoque. leitor de impressão digital (fingerprint reader). leitor de smart card. 9. sistema operacional: windows 11 pro, licenciado e ativado em idioma português brasileiro, instalado na máquina. 10. bateria tipo: bateria de 3 células. capacidade: 42 whr. ciclo de vida prolongado, com garantia mínima de 1 ano. 11. dimensões e peso:</p>	R\$6.859,00	R\$226.347,00



			espessura: inferior a 25 mm (1 polegada). peso inicial: aproximadamente 2,22 kg (4,89 lb). 12. segurança e gerenciamento: chip tpm 2.0 para criptografia de dados. opções de software de proteção de dados. 13. garantia: cobertura: a garantia será de três (3) anos a contar da data de faturamento. a garantia deve ser ofertada diretamente pelo fabricante e não serão aceitas garantias estendidas de terceiros. a manutenção será in loco, sendo prestada no local de instalação do equipamento por técnico capacitado contratado pelo fabricante. será aceito o envio de peças e equipamentos pelos correios para a conclusão de reparos, com os custos de envio arcados pelo contratado. em caso de necessidade de substituição em garantia do hd, este periférico, mesmo com defeito e/ou falha diagnosticada pelo suporte da fabricante, deverá permanecer sob posse da contratante. o sla para o primeiro atendimento não deve ultrapassar 24 horas e a conclusão do reparo, quanto necessário, não deve ultrapassar oito (8) dias úteis. deverá ser disponibilizado o link do site do fabricante por meio do qual seja possível consultar a garantia contratada, a qual deverá estar em acordo com o exigido no edital. marca de referência: dell. a empresa deverá anexar catálogo/prospecto do objeto material junto a proposta.		
Valor Total					RS1.172.066,58

2.10. Deste quantitativo total, será distribuído da seguinte maneira:

- **Secretaria Municipal de Administração:** 100 (cem) computadores e 30 (trinta) notebooks.
- **Secretaria Municipal de Saúde:** 50 (cinquenta) computadores e 0 (zero) notebooks.
- **Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana:** 5 (cinco) computadores e 3 (três) notebooks.
- **Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural:** 7 (sete) computadores e 0 (zero) notebooks.
- **Secretaria Municipal de Finanças:** 12 (doze) computadores e 0 (zero) notebooks.

Quantitativo total estimado

- **Computadores:** 174 (cento e setenta e quatro) unidades.
- **Notebooks:** 33 (trinta e três) unidades.

2.11. Justificativa do quantitativo por secretaria:

2.11.1. Secretaria Municipal de Administração:

Justificativa do Quantitativo – Secretaria Municipal de Administração

O quantitativo estimado para aquisição de computadores e notebooks destinados à Secretaria Municipal de Administração foi definido com base em levantamento da estrutura organizacional e do número de servidores ativos, considerando a necessidade de substituição dos equipamentos atualmente em uso e a ampliação da infraestrutura tecnológica.

Atualmente, a Secretaria Municipal de Administração conta com 43 (quarenta e três) servidores na área administrativa geral, além dos servidores distribuídos nos setores de Almoxarifado (07 servidores), Recursos Humanos – RH (08 servidores), Compras (07 servidores), Tecnologia da Informação – TI (03 servidores), Protocolo (05 servidores) e



Identidade (08 servidores), totalizando 81 (oitenta e um) servidores, cujas atividades dependem diretamente do uso contínuo de equipamentos de informática.

Quadro Demonstrativo do Quantitativo de Computadores

Situação dos Equipamentos / Destinação	Quantidade (unidades)	Justificativa
Computadores com maior tempo de uso	40	Equipamentos antigos, com desgaste natural e risco de falhas, necessitando substituição para garantir continuidade das atividades administrativas.
Computadores com limitações técnicas e lentidão	30	Equipamentos que não atendem às exigências atuais dos sistemas utilizados, ocasionando baixa produtividade e atrasos nas rotinas administrativas.
Reserva técnica e novas demandas (Registro de Preços)	30	Equipamentos destinados à substituição futura, ampliação da estrutura tecnológica e atendimento a novas demandas, conforme necessidade da Administração.
Total de Computadores	100	Quantitativo compatível com a estrutura funcional e necessidade de modernização tecnológica.

Quadro Demonstrativo do Quantitativo de Notebooks

Destinação	Quantidade (unidades)	Justificativa
Setor de Comunicação	05	Utilização em cobertura de eventos, registros institucionais e atividades externas.
Setor de Defesa Civil	05	Utilização em vistorias, atendimentos emergenciais e atividades de campo.
Demais setores com necessidade de mobilidade	20	Utilização por servidores que realizam deslocamentos, reuniões externas e atividades fora das dependências da Prefeitura.
Total de Notebooks	30	Atendimento às demandas que exigem mobilidade e acesso remoto aos sistemas administrativos.

Dessa forma, parte do quantitativo estimado destina-se à substituição desses equipamentos que se encontram com maior tempo de uso e com limitações técnicas, visando garantir maior eficiência operacional e continuidade dos serviços administrativos. Os demais equipamentos previstos no quantitativo total serão destinados ao atendimento de novas demandas, substituições futuras e ampliação da estrutura tecnológica, sendo sua aquisição realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com solicitações conforme a necessidade da Administração.

Destaca-se, ainda, que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o que proporcionará maior flexibilidade à Administração, permitindo a aquisição dos equipamentos de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Tal modelo contribui para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, evitando aquisições desnecessárias e possibilitando melhor planejamento das demandas ao longo da vigência da ata.

Assim, o quantitativo estimado mostra-se compatível com a estrutura funcional da Secretaria Municipal de Administração e com as demandas atuais e futuras, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores, promovendo a modernização tecnológica e assegurando a continuidade e eficiência dos serviços administrativos.

2.11.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

A definição do quantitativo de 05 (cinco) computadores e 03 (três) notebooks para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos foi realizada com base na estrutura administrativa existente, no número de servidores atuantes nos setores estratégicos e nas necessidades operacionais da Secretaria.

Atualmente, encontram-se lotados servidores nos setores de Fiscalização e Posturas (03 servidores), Departamento de Necrópoles (03 servidores), Almoarifado do Barracão (02 servidores) e no Setor Administrativo (05 servidores), este último responsável por toda a movimentação e controle de pessoal, elaboração de relatórios, tramitação de processos administrativos e demais rotinas burocráticas indispensáveis ao funcionamento da Secretaria.



SETOR	Nº DE SERVIDORES	TIPO DE ATIVIDADE	NECESSIDADE DE EQUIPAMENTO	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDE ESTIMADA
Fiscalização e Posturas	03	Atividades externas, fiscalização urbana, elaboração de relatórios em campo	Mobilidade e acesso remoto a sistemas	Notebook	02
Departamento de Necrópoles	03	Controle administrativo, registros e acompanhamento de serviços	Trabalho interno fixo	Computador	01
Almoxarifado do Barracão	02	Controle de materiais, registros de entrada e saída	Trabalho interno fixo	Computador	01
Setor Administrativo	05	Controle de pessoal, elaboração de relatórios e tramitação de processos	Trabalho interno contínuo	Computador	03
Apoio às atividades externas e administrativas	—	Suporte a atividades externas e reuniões técnicas	Mobilidade e suporte operacional	Notebook	01
TOTAL GERAL	13 servidores diretos	—	—	Computadores	05
				Notebooks	03

Ressalta-se que os equipamentos atualmente utilizados pela Secretaria encontram-se obsoletos e apresentando falhas recorrentes, o que compromete significativamente o desempenho das atividades administrativas e operacionais, causando atrasos nos serviços e prejuízos ao andamento dos trabalhos burocráticos e técnicos.

Nesse contexto, a Secretaria conta com profissionais especializados em diversas áreas da construção civil, como pedreiros, mestres de obras, bombeiros hidráulicos, eletricitas, soldadores, carpinteiros e pintores, que atuam diretamente na resolução de demandas emergenciais e corretivas. Dessa forma, a disponibilidade de equipamentos de informática adequados é fundamental para o planejamento, acompanhamento e registro das atividades executadas, garantindo maior controle operacional e eficiência na prestação dos serviços públicos.

Diante do exposto, o quantitativo estimado de 05 (cinco) computadores e 03 (três) notebooks mostra-se adequado e necessário para assegurar a continuidade e a melhoria dos serviços demandados por esta Secretaria, estando alinhado às necessidades atuais, ao histórico de utilização de equipamentos e às demandas crescentes das atividades desenvolvidas.

2.11.3. Aquisição de computadores para a Secretaria Municipal de Saúde

A presente memória de cálculo tem por finalidade demonstrar metodologia utilizada para definição do quantitativo necessário à aquisição de computadores destinados às unidades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, visando a modernização do parque tecnológico e a continuidade dos serviços públicos de saúde.

Os quantitativos foram estimados com base no levantamento atualizado dos equipamentos em uso, considerando o ano de fabricação, o tempo de vida útil e as condições de funcionamento dos dispositivos atualmente disponíveis.

A análise do parque tecnológico identificou a existência de 222 (duzentos e vinte e dois) computadores, com anos de fabricação compreendidos entre 2006 e 2023. Considerando a vida útil média de 5 (cinco) anos para equipamentos de informática, verificou-se que parcela significativa encontra-se em condição de obsolescência ou em processo de obsolescência, impactando diretamente na eficiência dos serviços.

Dessa forma, a definição do quantitativo levou em consideração a substituição prioritária dos equipamentos mais antigos e críticos, bem como a necessidade de garantir o funcionamento adequado dos setores com maior demanda operacional.



Item	Descrição	Unidade	Quant.	Critério de Cálculo
01	Computadores para substituição de equipamentos obsoletos (2006–2014)	Unidade	15	Substituição dos equipamentos com maior tempo de uso e alto risco de falhas
02	Computadores para substituição de equipamentos com desempenho comprometido (2016–2018)	Unidade	20	Equipamentos em operação com limitações técnicas e lentidão no desempenho
03	Computadores para atendimento de setores críticos e alta demanda	Unidade	15	Garantia de continuidade dos serviços essenciais e atendimento às demandas operacionais

Conclusão

A definição do quantitativo de 50 (cinquenta) computadores considerou o levantamento do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Saúde, que apontou a existência de 117 equipamentos em condição de obsolescência ou em processo de obsolescência, correspondendo a aproximadamente 53% do total existente.

Entretanto, considerando as limitações orçamentárias e a estratégia de renovação gradual dos equipamentos, optou-se pela substituição parcial neste momento, priorizando os equipamentos mais antigos e os setores críticos para a continuidade dos serviços.

Dessa forma, conclui-se que o quantitativo proposto é adequado e proporcional à demanda mais urgente da Secretaria, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento das contratações públicas, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.11.4. Justificativa do Quantitativo — Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural

A definição do quantitativo de computadores destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural foi realizada com base no número de servidores lotados no setor administrativo, nas condições atuais dos equipamentos existentes e nas necessidades operacionais indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas.

Atualmente, a Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural possui 07 (sete) servidores lotados no setor administrativo, responsáveis pela execução de atividades essenciais, tais como elaboração de relatórios, controle de requisições de serviços, acompanhamento de demandas relacionadas à manutenção das estradas rurais, tramitação de processos administrativos, controle de materiais e equipamentos, além do registro e monitoramento das atividades desenvolvidas pelas equipes operacionais em campo.

No que se refere aos equipamentos atualmente utilizados, verifica-se que 04 (quatro) computadores encontram-se em estado avançado de uso, considerados tecnologicamente obsoletos, apresentando frequentes falhas de funcionamento, incompatibilidade com sistemas atuais e dificuldade na execução de tarefas básicas. Além disso, 03 (três) computadores apresentam problemas recorrentes de lentidão, comprometendo o desempenho das atividades diárias e ocasionando atrasos na execução das rotinas administrativas.

Diante desse cenário, torna-se necessária a aquisição de 07 (sete) computadores, sendo estes destinados à substituição integral dos equipamentos atualmente utilizados no setor administrativo, garantindo que todos os servidores disponham de equipamentos adequados ao desempenho de suas funções.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Critério de Cálculo
01	Computadores para substituição de equipamentos obsoletos	Unidade	04	Substituição de computadores antigos, com tempo elevado de uso e risco frequente de falhas
02	Computadores para substituição de equipamentos com lentidão e baixo desempenho	Unidade	03	Equipamentos em funcionamento com limitações técnicas que comprometem a execução das atividades administrativas
Total Geral			07	Quantitativo definido com base no número de servidores do setor administrativo



Ressalta-se que a disponibilização de computadores modernos e com desempenho adequado contribuirá diretamente para a melhoria da eficiência administrativa, redução do tempo de resposta às demandas internas e externas, maior segurança no armazenamento de dados e continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural.

Dessa forma, o quantitativo estimado de 07 (sete) computadores mostra-se adequado e necessário, estando alinhado à quantidade de servidores em atividade, à necessidade de substituição dos equipamentos existentes e à garantia do pleno funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas por esta Secretaria.

2.11.5. A definição do quantitativo de computadores destinados à Secretaria Municipal de Finanças foi realizada com base na estrutura organizacional existente, no número de equipamentos atualmente em uso nos setores estratégicos e na necessidade de substituição de equipamentos que se encontram obsoletos ou com desempenho comprometido.

A Secretaria Municipal de Finanças é composta por setores que desempenham atividades essenciais ao funcionamento da administração pública municipal, especialmente no que se refere à execução orçamentária, financeira e contábil do Município, exigindo o uso contínuo de sistemas informatizados específicos e de alta confiabilidade.

Atualmente, no **Departamento de Contabilidade**, encontram-se em funcionamento **05 (cinco) computadores**, utilizados para a execução de atividades relacionadas à elaboração de balancetes, demonstrações contábeis, prestação de contas, registro de atos contábeis e atendimento às exigências dos órgãos de controle. No **Departamento Financeiro**, encontram-se em uso **06 (seis) computadores**, destinados às rotinas de controle financeiro, processamento de pagamentos, conciliações bancárias, emissão de documentos financeiros e acompanhamento das receitas e despesas municipais.

Além disso, no gabinete da **Secretaria Municipal de Finanças**, há **01 (um) computador** que necessita de substituição, tendo em vista que o equipamento apresenta sinais de desgaste pelo tempo de uso, encontrando-se tecnologicamente defasado e com problemas recorrentes de lentidão, o que compromete a execução das atividades administrativas e o acesso adequado aos sistemas institucionais.

Item	Setor	Situação dos Equipamentos	Descrição	Unidade	Quant.	Critério de Cálculo
01	Departamento de Contabilidade	Equipamentos velhos (obsoletos)	Computadores para substituição de equipamentos com tempo elevado de uso e defasagem tecnológica	Unidade	03	Substituição de equipamentos antigos com risco frequente de falhas e incompatibilidade com sistemas atuais
02	Departamento de Contabilidade	Equipamentos com mau uso e baixo desempenho	Computadores com histórico de uso intenso e comprometimento do desempenho	Unidade	02	Substituição de equipamentos com lentidão e falhas recorrentes
03	Departamento Financeiro	Equipamentos velhos (obsoletos)	Computadores com desgaste natural e defasagem tecnológica	Unidade	03	Substituição de equipamentos com tempo elevado de uso e baixa eficiência operacional
04	Departamento Financeiro	Equipamentos com mau uso e baixo desempenho	Computadores utilizados intensivamente e com redução significativa de desempenho	Unidade	03	Substituição de equipamentos com lentidão e falhas frequentes
05	Secretaria Municipal de Finanças	Equipamento velho e defasado	Computador com tempo elevado de uso e desempenho comprometido	Unidade	01	Substituição de equipamento obsoleto que compromete as atividades administrativas
Total Geral					12	Quantitativo definido com base na situação real dos equipamentos existentes

Considerando que os equipamentos atualmente utilizados nesses setores apresentam desgaste natural decorrente do tempo de uso contínuo e da elevada demanda operacional, torna-se necessária a substituição dos equipamentos existentes, garantindo que cada posto de trabalho disponha de computador com desempenho adequado às atividades exercidas.



Ressalta-se que a disponibilização de equipamentos atualizados contribuirá significativamente para a melhoria do desempenho das atividades contábeis e financeiras, redução de falhas operacionais, maior segurança no armazenamento de dados e atendimento adequado às exigências legais e aos órgãos fiscalizadores.

Diante do exposto, o quantitativo estimado de 12 (doze) computadores mostra-se adequado e necessário, estando alinhado à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Finanças e às demandas operacionais dos setores envolvidos.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

3.2. Regime de execução

O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

3.3. Exigências de habilitação

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

3.4. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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



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

3.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

3.6. Qualificação Econômico-Financeira

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

3.7. Qualificação Técnica

Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento, emitido por Pessoa Jurídica de Direito PÚBLICO ou PRIVADO, declarando que o proponente já promoveu o fornecimento do serviço da mesma natureza do objeto da licitação, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características dos itens constantes no Termo de Referência.

3.8. Da participação de consórcios:

3.8.1. Terá como base o Art. 15 Lei Federal 14.133 de 2021

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;



V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4. DO FORNECIMENTO DO(S) PRODUTO(S)

4.1. Sempre que julgar necessário a Secretaria Contratante solicitará, durante a vigência da **ARP**, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

4.2. O quantitativo mínimo a ser adquirido da Ata de Registro de Preços será 25 unidades do quantitativo total e o máximo será de 174 unidades para os computadores e 1 unidade do quantitativo total e o máximo será de 33 unidades de notebooks.

4.3. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, pregos unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

4.4. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço da vencedora do certame, respeitando rigorosamente as especificações do Termo de Referência;

5. DA GARANTIA

5.1. A garantia será de três (3) anos a contar da data de faturamento.

5.2. A garantia deve ser ofertada diretamente pelo fabricante e não serão aceitas garantias estendidas de terceiros.

5.3. O contratado deve garantir o atendimento e suporte durante o período de garantia, incluindo assistência técnica e substituição de peças ou materiais defeituosos sem custo adicional.

aCONTROLE DA EXECUÇÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei



14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.3. Quando não houver acatamento das determinações da fiscalização por parte dos prepostos e responsáveis da Contratada, será facultado a fiscalização da Prefeitura exigir a sua substituição por outro profissional, a critério da Contratante com aprovação do Contratante.

6.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Prefeitura e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

6.5. O acompanhamento e fiscalização para o fiel cumprimento e execução desta contratação serão feitos por servidor indicado pelo titular da Secretaria Municipal requerente, a quem caberá a responsabilidade de fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições e disposições deste Contrato, bem como comunicar as autoridades competentes qualquer eventualidade que gere a necessidade de medidas de ordem legal e/ou administrativa.

6.6. O fiscal anotara em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a prestação do serviço, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

6.7. Fica reservada ao titular da Secretaria Municipal solicitante, a competência para resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, e em tudo mais que, de qualquer forma, se relaciona direta ou indiretamente com o serviço desta contratação, garantindo, entretanto, o contraditório e a ampla defesa,

6.8. A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade Única e integral da Contratada, no que concerne a execução dos serviços, e as implicações próximas ou remotas, perante o Contratante ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades não implica em corresponsabilidade do Contratante.

6.9. Nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração. A eventual prorrogação deverá ser objeto de motivação e justificativa formal em processo administrativo, com demonstração expressa da manutenção das condições que fundamentaram o registro.

Além da prorrogação temporal, também deverá ser analisada a possibilidade de renovação do quantitativo total registrado, de modo a resguardar o interesse público e evitar qualquer desvantagem para a Administração, sempre observando os limites e condições legais. Ressalte-se que o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços observará o prazo de vigência estabelecido no respectivo instrumento, em conformidade com o disposto nos Arts. 84 e 104 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se a economicidade e a proteção do erário, nos termos do Art. 5º da mesma lei.

6.10. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado se comprovada a vantajosidade da aquisição.

7. RESPONSABILIDADE ENTRE AS PARTES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

7.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições:

7.1.2. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais, objeto do Contrato, respeitando em especial o prazo de entrega estabelecido, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros;

7.1.3. Cumprir os dispostos do Edital e seus Anexos.



- 7.1.4. Cumprir fielmente as obrigações definidas no Termo de Referência, de forma que o produto seja fornecido de acordo com exigências e prazos nele contidas;
- 7.1.5. Comunicar ao Órgão Gerenciador por escrito, qualquer anormalidade na execução e prestar os esclarecimentos necessários;
- 7.1.6. Não transferir a outrem o serviço de fornecimento contratado, no todo ou em parte, sem previa e expressa anuência do Órgão Gerenciador, devendo, neste caso, assumir total responsabilidade da Licitante Vencedora;
- 7.1.7. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para-fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre a prestação dos serviços de fornecimento objeto desta licitação;
- 7.1.8. Atender, durante o período de validade/garantia do produto fornecido, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou use indevido pelo contratante;
- 7.1.9. O prazo de garantia dos produtos, oferecido pelo licitante, não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da garantia ofertada pelo fabricante;
- 7.1.10. Colocar a disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários a comprovação da qualidade e operacionalidade do bem, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- 7.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da garantia.
- 7.1.12. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 7.1.13. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- 7.1.14. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto a qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto deste instrumento;
- 8.2. Efetuar o pagamento a Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.
- 8.3. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária ao perfeito fornecimento do objeto licitado.
- 8.4. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar qualquer material que não esteja de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.5. Aplicar a sociedade (s) empresária (s), vencedora penalidades, quando for o caso;
- 8.6. Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 8.7. Comunicar a Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;
- 8.8. Fiscalizar a entrega do objeto licitado, através de agente previamente designado, do que se dará ciência a Contratada.

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. Comete infração administrativa a fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- a) dar causa a inexecução parcial do contrato;



- b) dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa a inexecução total do contrato
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar a retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Pregão Eletrônico ou a execução do contrato;
- i) fraudar a dispense eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanta as condições de participação, quanta ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Pregão, mesmo após a encerramento da fase de lances.

- a) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- b) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, e 1º de agosto de 2013.

9.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta da alínea "a" do item 10.1 deste termo de referencia, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações das alíneas "a" a "j" do item 10.1;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que estiver aplicado a sanção, pelo prazo máxima de 3 (três) anos, nos casos das alias "b" ate deste termo de referencia, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedira o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínima de 3 (três) anos e maximº de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas h" a "j", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo a administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessários a apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização — PAR

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo a Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos a Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a Este Aviso.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetuados mediante ao fornecimento a Prefeitura de Nota Fiscal Eletrônica, em atendimento ao Protocolo IQMS nº4212009 — CONFAZ, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação;

10.2. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

10.3. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado a Prefeitura, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

10.4. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) a empresa contratada para correção, o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

10.5. No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), as marcas e modelos dos materiais, os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem a aquisição;

10.6. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária;

10.7. Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as condições previstas neste edital no que concerne a proposta de prego e habilitação.

11. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços junto ao Banco de Preços.

11.2. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM. Será vencedora a proposta de MENOR VALOR TOTAL DO ITEM, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

11.3. Na proposta de preço deverão estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação;

11.4. A proposta comercial deverá ter validade por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação quando da abertura da sessão pública estabelecida no Edital



11.4.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

11.4.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

11.4.3. Se, por motivo de força major, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, caso persista a interesse deste Município.

11.4.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto a respectiva proposta.

12 — REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrição dos requisitos necessários e suficientes a escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art 7º, inciso II da IN 40/2020).

3.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento de computadores desktop e notebooks novos, de primeiro uso, com garantia de fábrica, devidamente certificados e em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, incluindo requisitos de eficiência energética, segurança da informação e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal.

1. Computador Desktop com Monitor, Teclado e Mouse

O computador desktop deverá atender, no mínimo, às seguintes características técnicas:

Processador: Intel® Core i3-14100T ou superior, arquitetura 64 bits, com frequência conforme especificação do fabricante.

Memória RAM: mínimo de 8 GB DDR5, frequência mínima de 4400 MT/s, expansível, com pelo menos um slot livre.

Armazenamento: SSD PCIe NVMe M.2, com capacidade mínima de 256 GB ou superior.

Placa gráfica: integrada ao processador Intel®, com dois conectores de vídeo nativos (DisplayPort e/ou HDMI), suportando até dois monitores simultaneamente.

Conectividade:

- Wi-Fi 6E (2x2) e Bluetooth 5.3;
- Portas mínimas: 4 portas USB (sendo pelo menos 2 USB 3.0 ou superior), HDMI e/ou DisplayPort, RJ-45;
- Portas frontais para fone de ouvido e microfone (aceita interface combo).

Rede:

- Wireless 802.11ac;
- Bluetooth 5.0;
- Rede cabeada Gigabit 10/100/1000 Mbps.

Sistema Operacional: Windows 11 Pro, licenciado, ativado e instalado em português brasileiro.

Gabinete:

- Botão liga/desliga e indicador de atividade de armazenamento;
- Utilizável nas posições vertical ou horizontal;
- Abertura e troca de memória e armazenamento sem uso de ferramentas (tool-less);
- Fonte de alimentação externa com potência mínima de 300W e eficiência mínima de 87%;
- Sistema de detecção de intrusão do gabinete compatível com sensor de intrusão.



Monitor:

- Tamanho mínimo de 23,8”;
- Resolução Full HD (1920x1080);
- 3 portas USB 3.2 Type-A e 1 porta USB 3.2 Type-B;
- Ajuste de altura mínimo de 15 cm;
- Rotação de 90°, giro de base (swivel) de -45° a 45°;
- Portas VGA, DisplayPort e HDMI;
- Inclusão de cabos DisplayPort e USB 3.2 Type-A para Type-B.

Áudio:

- Sistema de áudio integrado com alto-falantes internos com potência mínima de 2W RMS por canal;
- Porta para fone de ouvido e microfone (interface combo).

Acessórios:

- Teclado com fio, USB, layout ABNT2;
- Mouse com fio, USB, sensor óptico LED, rolagem mecânica e 3 botões;
- Compatibilidade com Windows, macOS, Linux, Chrome OS e Android;
- Stand vertical para organização do equipamento.

Segurança:

- Chip TPM 2.0;
- BIOS segura com proteção contra alterações não autorizadas, conforme NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678:2015, com recurso de recuperação de BIOS.

Garantia:

- Garantia mínima de 3 (três) anos, prestada diretamente pelo fabricante;
- Manutenção in loco;
- SLA máximo de 24 horas para primeiro atendimento e 8 dias úteis para conclusão do reparo;
- Peças enviadas sem custo adicional;
- Em caso de substituição de HD/SSD, o componente defeituoso deverá permanecer sob posse da contratante;
- Disponibilização de link para consulta de garantia no site do fabricante.

Marca de referência: Dell, admitindo-se equipamentos equivalentes ou superiores. A empresa deverá apresentar catálogo ou prospecto técnico junto à proposta.

2. Notebook 15,6 Polegadas

O notebook deverá atender, no mínimo, às seguintes características técnicas:

Processador: Intel® Core™ i5-1235U (12ª geração), com 10 núcleos, 12 threads e frequência máxima de até 4,40 GHz.

Memória RAM: mínimo de 8 GB DDR4 3200 MT/s, expansível até 64 GB, com dois slots SODIMM.

Armazenamento: SSD M.2 PCIe NVMe com capacidade mínima de 256 GB.

Tela:

- 15,6” Full HD (1920x1080);



- Brilho mínimo de 250 nits;
- Painel WVA/IPS antirreflexo;
- Webcam Full HD 1080p integrada.

Gráficos: Intel Iris Xe ou Intel UHD Graphics.

Conectividade:

- Wi-Fi 6E AX211, 2x2;
- Bluetooth 5.3;
- Rede cabeada Gigabit Ethernet.

Portas:

- 1 USB-C 3.2 com Power Delivery e DisplayPort;
- 3 USB 3.2 (sendo uma com PowerShare);
- 1 HDMI;
- 1 RJ-45 retrátil;
- Conector de áudio universal;
- Entrada de energia com LED de status.

Teclado e entrada:

- Teclado ABNT2 retroiluminado;
- Touchpad de precisão multitoque;
- Leitor de impressão digital;
- Leitor de smart card.

Sistema Operacional: Windows 11 Pro, licenciado, ativado e instalado em português brasileiro.

Bateria:

- Bateria de 3 células, mínimo de 42 Whr, com garantia mínima de 1 ano.

Dimensões e peso:

- Espessura inferior a 25 mm;
- Peso aproximado de 2,22 kg.

Segurança:

- Chip TPM 2.0;
- Recursos de criptografia e proteção de dados.

Garantia:

- Garantia mínima de 3 (três) anos, prestada diretamente pelo fabricante;
- Manutenção in loco;
- SLA máximo de 24 horas para primeiro atendimento e 8 dias úteis para conclusão do reparo;
- Peças enviadas sem custo adicional;
- HD/SSD substituído permanecerá sob posse da contratante;
- Disponibilização de link de consulta de garantia.



Marca de referência: Dell, admitindo-se equipamentos equivalentes ou superiores. A empresa deverá anexar catálogo/prospecto técnico junto à proposta.

3. Demais Requisitos

A contratada deverá entregar os equipamentos devidamente embalados, identificados e em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de documentação técnica, drivers, manuais e licenças de software.

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, priorizando equipamentos com menor consumo energético e menor geração de resíduos, conforme diretrizes de compras públicas sustentáveis.

A aquisição será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações futuras conforme demanda das secretarias, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DOS FORNECEDORES:

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais.

Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Comprovação de experiência na prestação do serviço, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica do mesmo.

PRAZO DE ENTREGA:

O prazo de entrega será de 30 dias após a autorização de fornecimento e emissão de nota de empenho, conforme estabelecido no contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação.

LOCAL DE ENTREGA:

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da central da Prefeitura Municipal de Castelo, localizado na Rua Manoel Pires Martins, 70 – Bairro Centro, Castelo - ES, 29360-000, com funcionamento de segunda a sexta das 07:00 às 16:00 horas. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

Com o objeto deverão ser entregues a Nota Fiscal correspondente na qual terá de constar a especificação e marca do item.

PREÇO

A proposta deverá incluir todos os custos associados, como o serviço, o valor dos materiais necessários para a execução do mesmo, instalação, transporte e demais despesas pertinentes.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

O procedimento licitatório seguirá as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, sendo da forma Pregão Eletrônico.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado com base nos critérios de menor preço por item, desde que atendidas todas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no edital.

13 — DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis: (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

13.2. Com a presente contratação, pretende-se promover a modernização do parque tecnológico da Administração Municipal, garantindo infraestrutura de informática adequada, atualizada e compatível com as



necessidades atuais e futuras dos órgãos e secretarias demandantes. A aquisição de computadores e notebooks permitirá a substituição de equipamentos obsoletos, reduzindo falhas técnicas, lentidão operacional e interrupções nos serviços administrativos.

Espera-se, com a disponibilização de equipamentos mais modernos, melhorar significativamente a produtividade dos servidores, proporcionando maior desempenho na execução de sistemas corporativos, softwares de gestão pública, ferramentas de atendimento ao cidadão, tramitação digital de processos e demais atividades administrativas e operacionais. A contratação também visa ampliar a capacidade de mobilidade dos servidores que desempenham atividades externas, por meio do fornecimento de notebooks, garantindo maior eficiência na fiscalização, atendimento descentralizado e execução de atividades em campo.

Outro resultado pretendido consiste no fortalecimento da segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos com recursos avançados de proteção, como chip TPM, BIOS segura e sistemas operacionais licenciados, reduzindo riscos de perda de dados, acessos não autorizados e vulnerabilidades cibernéticas. Ademais, a padronização dos equipamentos facilitará a gestão de tecnologia da informação, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico e a reposição de peças, resultando em maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A contratação também contribuirá para a redução de custos operacionais ao longo do ciclo de vida dos equipamentos, considerando a maior eficiência energética, a diminuição de manutenções corretivas e a ampliação da vida útil dos ativos tecnológicos. Por fim, a modernização da infraestrutura de informática permitirá a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, fortalecendo a transformação digital, a transparência, a eficiência administrativa e o atendimento ao cidadão.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

14.1. A solução proposta consiste na aquisição de computadores desktop e notebooks, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando à modernização e à ampliação do parque tecnológico da Administração Municipal, de forma a atender às necessidades das diversas secretarias demandantes. A contratação contempla o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, com especificações técnicas mínimas definidas, incluindo monitor, teclado e mouse para os computadores desktop, bem como licenças de sistema operacional, garantia de fábrica e suporte técnico.

A solução abrange a substituição de equipamentos obsoletos e com desempenho insuficiente, bem como a expansão da infraestrutura de tecnologia da informação para suportar a crescente informatização dos processos administrativos, a tramitação digital de documentos, o atendimento ao público, a utilização de sistemas corporativos e a execução de atividades que demandam mobilidade funcional, especialmente por meio dos notebooks.

O fornecimento será realizado conforme demanda das secretarias participantes, permitindo aquisições de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Essa abordagem confere flexibilidade administrativa, melhor planejamento orçamentário e maior economicidade, evitando aquisições desnecessárias ou estoques excessivos.

A solução contempla, ainda, requisitos de segurança da informação, eficiência energética, padronização tecnológica e garantia técnica, assegurando maior confiabilidade operacional, redução de falhas, diminuição de custos de manutenção corretiva e aumento da vida útil dos equipamentos. A padronização dos equipamentos facilitará a gestão de tecnologia da informação, a manutenção preventiva, o suporte técnico e a reposição de peças, otimizando os recursos humanos e financeiros do Município.

14.2. Dessa forma, a solução como um todo proporciona a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, melhora a eficiência administrativa, fortalece a segurança da informação e contribui para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.3. Considerando as características dos serviços a serem contratados e o sistema pelo qual se dará o processo (SRP), poderá haver parcelamento na execução, tendo em vista que as emissões de empenho se darão conforme disponibilidade recursos orçamentários até que a demanda seja atendida em sua totalidade.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Serão motivos de desclassificação as propostas apresentadas sem a “Especificação” dos produtos ofertados.



16. ADEQUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Elemento de despesa: 33903000- Material de Consumo

15. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos e análise de impugnações.

16. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização será exercida pelo servidor Bruno Peres Altoó, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Servidora Bianca Correia Cola.

Castelo-ES, 11 de Abril de 2026

CARLOS EDMAR LOUZADA
Secretário Municipal de Administração

MARCELA NAGEL STOV
Secretário Municipal de Saúde

WANDERLEY RIQUIERI DOS SANTOS
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana

WELTON LEANDRO DA SILVA
Secretário Municipal de Infraestrutura Rural

NÍCIA MOREIRA BARBOSA
Secretário Municipal de Finanças

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei 14.133/2021, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

1.2. A presente contratação se faz necessária em razão da demanda contínua da Secretaria Municipal de Administração por equipamentos de informática adequados e atualizados, essenciais para o pleno funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de gestão do Município. Atualmente, parte do parque tecnológico encontra-se defasado, com equipamentos antigos, baixo desempenho e recorrentes falhas,



o que compromete a produtividade dos servidores, a eficiência dos serviços públicos e a segurança das informações.

A aquisição de 100 (cem) computadores e 30 (trinta) notebooks visa atender tanto à reposição de equipamentos obsoletos quanto à ampliação da infraestrutura tecnológica, considerando a crescente informatização dos processos administrativos, a utilização de sistemas eletrônicos, o atendimento ao público, a tramitação digital de documentos e a execução de atividades que exigem mobilidade, especialmente no caso dos notebooks.

A opção pela realização de Ata de Registro de Preços mostra-se a mais adequada, tendo em vista o caráter contínuo e eventual da demanda, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada, conforme a real necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos registrados. Tal modelo proporciona maior flexibilidade, otimização dos recursos públicos, redução de estoques e melhor planejamento orçamentário, além de garantir maior celeridade nas contratações futuras.

Dessa forma, a contratação pretendida é indispensável para assegurar a modernização da estrutura administrativa, a continuidade dos serviços públicos, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e o atendimento eficiente às demandas da população, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.3. A aquisição de computadores e notebooks representa um investimento estratégico para o fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Administração, uma vez que os recursos tecnológicos são ferramentas indispensáveis para a execução das atividades administrativas, técnicas e gerenciais do Município. Equipamentos adequados e com desempenho compatível às demandas atuais permitem maior agilidade na execução das tarefas, redução do tempo gasto em processos rotineiros e melhor organização das informações.

A utilização de equipamentos modernos contribui diretamente para o aumento do rendimento no trabalho dos servidores, possibilitando a execução simultânea de sistemas, o processamento eficiente de dados, a redução de interrupções causadas por lentidão ou falhas técnicas e maior fluidez no atendimento interno e externo. Como consequência, há melhora significativa na produtividade, na qualidade das entregas e no cumprimento de prazos administrativos.

Além disso, a disponibilidade de notebooks amplia a flexibilidade das atividades, permitindo o desenvolvimento de trabalhos externos, reuniões, treinamentos, fiscalizações e ações integradas entre secretarias, sem prejuízo da continuidade das atividades administrativas. Essa mobilidade favorece a otimização do tempo de trabalho e a tomada de decisões de forma mais célere e eficiente.

A aquisição planejada desses equipamentos também reduz custos indiretos relacionados à manutenção constante de máquinas antigas, retrabalho e paralisações, além de promover maior segurança no armazenamento e no tratamento das informações institucionais. Dessa forma, a contratação contribui para a modernização da Administração Pública, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e refletindo positivamente na eficiência dos serviços prestados à população.

1.4. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratação anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração, (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14 133/21).



2.2. O Município não possui plano de contratação anual, porém está se adequando e tomando as medidas cabíveis para resolver, demonstrando o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas praticas de gestão.

3 — REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Descrição dos requisitos necessários e suficientes a escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art 7º, inciso II da IN 40/2020).

3.2. A contratação deverá observar integralmente os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, em especial os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável. Nesse contexto, o fornecimento dos computadores e notebooks deverá atender às necessidades reais da Secretaria Municipal de Administração, garantindo desempenho adequado, durabilidade e compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente.

Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação vigente, acompanhados de todos os componentes e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, assegurando a obtenção de solução eficiente e economicamente vantajosa para a Administração. As especificações técnicas mínimas deverão ser suficientes para atender às atividades administrativas, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, em conformidade com o princípio da isonomia e com o disposto nos arts. 11 e 42 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação deverá priorizar soluções que proporcionem maior rendimento no trabalho dos servidores, redução de falhas operacionais e menor necessidade de manutenções corretivas, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para a racionalização dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência e da economicidade. Os notebooks deverão atender às demandas que exigem mobilidade, possibilitando o desempenho das atividades institucionais fora das dependências físicas da Secretaria, sem prejuízo da segurança da informação.

Os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia mínima de fábrica, suporte técnico adequado e assistência autorizada em território nacional, assegurando confiabilidade e segurança jurídica à Administração, conforme previsto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos bens fornecidos, bem como pelo cumprimento dos prazos e condições de entrega.

Considerando que a contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, garantindo flexibilidade, planejamento adequado e melhor gestão orçamentária, sem a obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados, resguardando o interesse público e a vantajosidade da contratação.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SERVIÇO:

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO		
01	96514 9	COMPUTADOR DESKTOP COM MONITOR TECLADO E MOUSE 1. processador: modelo: intel® core i3-14100t ou superior. arquitetura: 64 bits. frequência base: conforme especificação do fabricante. 2. memória ram: capacidade: 8gb ddr5. frequência: 4400mt/s. expansível: sim, com pelo menos um slot livre. 3. armazenamento: tipo: ssd pcie nvme m.2. capacidade: 256gb ou superior. 4. placa gráfica: tipo: integrada ao processador intel®. dois conectores de vídeo nativos no padrão displayport ou hdmi ou a combinação destes, com suporte a 02 monitores simultaneamente. 5. conectividade: placa de rede: wi-fi 6e, 2x2 + bluetooth 5.3. portas: mínimo de 4 usb (sendo pelo menos 2 usb 3.0 ou superior), hdmi e/ou displayport, rj-45. portas frontais para fone de ouvido e microfone sendo aceita interface tipo combo. 6. rede: wireless: 802.11 ac. bluetooth: 5.0. cabeada: gigabit 10/100/1000. 7. sistema operacional: windows 11 pro, licenciado e ativado em idioma português brasileiro, instalado na máquina. 8. gabinete: possuir botão liga/desliga e indicador de atividade de armazenamento. utilizável na posição vertical ou horizontal sem prejuízo das funcionalidades estabilidade ou desempenho. permite a abertura do equipamento e a troca dos dispositivos de armazenamento 2.5" e módulos de memória ram sem a utilização de ferramentas (tool less); são permitidos parafusos para fixação de dispositivos no slot m.2; fonte de alimentação externa com potência mínima de 300w e eficiência mínima de 87%; capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento. possuir	und	100



		<p>sistema de controle de intrusão, compatível com o sensor de intrusão do gabinete, de forma a permitir a detecção de abertura do gabinete. 9. monitor: tamanho: 23,8” polegadas. resolução: fullhd (1920 x 1080). portas usb: 3 portas usb 3.2 type-a e 1 porta usb 3.2 type-b. ajuste de altura: 15cm. rotação de tela: 90 graus. giro sobre a base (swivel): -45° até 45°. portas de vídeo: vga, displayport e hdmi. cabos inclusos: displayport e usb 3.2 type-a para b. 10. áudio: sistema de áudio integrado, com alto-falante interno e amplificador mínimo de 2 w (rms) por canal. disponibilidade de porta para fone de ouvido e microfone sendo aceita interface tipo combo. 11. acessórios: teclado com fio, interface usb e layout abnt2. mouse com fio, interface usb, sensor led óptico, rolagem mecânica, com 3 botões (o botão do meio é programável). ambos os acessórios devem ser compatíveis com os sistemas operacionais windows 7, windows 8.1, windows 10 e 11; macos; linux (red hat enterprise 8.0/ubuntu 18.4); chrome e android os. stand: vertical para organização do equipamento. 12. segurança: chip tpm 2.0. bios segura com proteção contra alterações não autorizadas. desenvolvida de acordo com o padrão de segurança nist 800-147 ou iso/iec 19678:2015, garantindo assim a integridade da bios, permitindo a recuperação da bios. 13. garantia: cobertura: a garantia será de três (3) anos a contar da data de faturamento. a garantia deve ser ofertada diretamente pelo fabricante e não serão aceitas garantias estendidas de terceiros. a manutenção será in loco, sendo prestada no local de instalação do equipamento por técnico capacitado contratado pelo fabricante. será aceito o envio de peças e equipamentos pelos correios para a conclusão de reparos, com os custos de envio arcados pelo contratado. em caso de necessidade de substituição em garantia do hd, este periférico, mesmo com defeito e/ou falha diagnosticada pelo suporte da fabricante, deverá permanecer sob posse da contratante. o sla para o primeiro atendimento não deve ultrapassar 24 horas e a conclusão do reparo, quanto necessário, não deve ultrapassar oito (8) dias úteis. deverá ser disponibilizado o link do site do fabricante por meio do qual seja possível consultar a garantia contratada, a qual deverá estar em acordo com o exigido no edital. 14. marca de referência: dell. a empresa deverá anexar catálogo/prospecto do objeto material junto a proposta.</p>		
02	965150	<p>NOTEBOOK 15,6 POLEGADAS 8GB</p> <p>1. processador: modelo: intel® core™ i5-1235u de 12ª geração. cache: 12 mb. núcleos: 10. threads: 12. frequência máxima: até 4,40 ghz com tecnologia turbo boost. 2. memória ram: capacidade: 8 gb ddr4. velocidade: 3200 mt/s. configuração: 1 módulo de 8 gb. expansibilidade: até 64 gb, com 2 slots sodimm disponíveis. 3. armazenamento: tipo: ssd m.2 2230 pcie nvme. capacidade: 256 gb. 4. tela: tamanho: 15,6 polegadas. resolução: full hd (1920 x 1080). brilho: 250 nits. painel: wva/ips com antirreflexo. recursos adicionais: câmera full hd 1080p a 30 fps integrada. 5. gráficos: integrados: intel® iris® xe ou intel® uhd graphics, dependendo da configuração do processador. 6. conectividade rede sem fio: intel® wi-fi 6e ax211, 2x2, 802.11ax. bluetooth: versão 5.3. rede cabeada: gigabit ethernet 10/100/1000 mbps. 7. portas e conexões: 1 porta usb type-c 3.2 com power delivery e displayport 1.7. 3 portas usb 3.2 de 1ª geração (sendo 1 com powershare). 1 porta hdmi 1.7. 1 porta rj-45 retrátil. 1 conector de áudio universal. entrada de energia com led de status. 8. teclado e dispositivos de entrada: teclado padrão em português (abnt2) retroiluminado. touchpad clickpad de precisão com suporte a gestos multitoque. leitor de impressão digital (fingerprint reader). leitor de smart card. 9. sistema operacional: windows 11 pro, licenciado e ativado em idioma português brasileiro, instalado na máquina. 10. bateria tipo: bateria de 3 células. capacidade: 42 whr. ciclo de vida prolongado, com garantia mínima de 1 ano. 11. dimensões e peso: espessura: inferior a 25 mm (1 polegada). peso inicial: aproximadamente 2,22 kg (4,89 lb). 12. segurança e gerenciamento: chip tpm 2.0 para criptografia de dados. opções de software de proteção de dados. 13. garantia: cobertura: a garantia será de três (3) anos a contar da data de faturamento. a garantia deve ser ofertada diretamente pelo fabricante e não serão aceitas garantias estendidas de terceiros. a manutenção será in loco, sendo prestada no local de instalação do equipamento por técnico capacitado</p>	und	30



		contratado pelo fabricante. será aceito o envio de peças e equipamentos pelos correios para a conclusão de reparos, com os custos de envio arcados pelo contratado. em caso de necessidade de substituição em garantia do hd, este periférico, mesmo com defeito e/ou falha diagnosticada pelo suporte da fabricante, deverá permanecer sob posse da contratante. o sla para o primeiro atendimento não deve ultrapassar 24 horas e a conclusão do reparo, quanto necessário, não deve ultrapassar oito (8) dias úteis. deverá ser disponibilizado o link do site do fabricante por meio do qual seja possível consultar a garantia contratada, a qual deverá estar em acordo com o exigido no edital. marca de referência: dell. a empresa deverá anexar catálogo/prospecto do objeto material junto a proposta.		
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DOS FORNECEDORES:

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais.

Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Comprovação de experiência na prestação do serviço, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica do mesmo.

PRAZO DE ENTREGA:

O prazo de entrega será de 30 dias após a autorização de fornecimento e emissão de nota de empenho, conforme estabelecido no contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação.

LOCAL DE ENTREGA:

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da central da Prefeitura Municipal de Castelo, localizado na Rua Manoel Pires Martins, 70 – Bairro Centro, Castelo – ES, 29360-000, com funcionamento de segunda a sexta das 07:00 às 16:00 horas. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

Com o objeto deverão ser entregues a Nota Fiscal correspondente na qual terá de constar a especificação e marca do item.

PREÇO

A proposta deverá incluir todos os custos associados, como o serviço, o valor dos materiais necessários para a execução do mesmo, instalação, transporte e demais despesas pertinentes.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

O procedimento licitatório seguirá as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, sendo da forma Pregão Eletrônico.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado com base nos critérios de menor preço por item, desde que atendidas todas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no edital.

4 — ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

4.2. A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada a partir de análise criteriosa das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, considerando o quantitativo de servidores lotados no prédio público onde está situada a Secretaria, o estado atual dos equipamentos disponíveis, a evolução das



rotinas administrativas e a crescente dependência de sistemas informatizados para a execução das atividades institucionais.

Os computadores serão destinados ao uso dos servidores que atuam diretamente nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, sendo fundamentais para a realização de atividades como processamento de dados, elaboração de documentos, utilização de sistemas corporativos, atendimento ao público e tramitação eletrônica de processos. A demanda inicial estimada em 50 (cinquenta) computadores justifica-se pela necessidade imediata de substituição e adequação do parque tecnológico existente, visando garantir melhores condições de trabalho, maior produtividade e redução de falhas operacionais. O quantitativo total de até 100 (cem) computadores registrado na Ata de Registro de Preços permite atender, de forma planejada, futuras necessidades decorrentes de ampliação de equipes, redistribuição de servidores, substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes e adequação a novas demandas administrativas, durante a vigência da ata.

No que se refere aos notebooks, estes são necessários para atender atividades que exigem mobilidade, flexibilidade e atuação fora do ambiente físico da Secretaria, como reuniões externas, capacitações, apoio técnico a outras unidades administrativas e atividades que demandem deslocamento dos servidores. A demanda inicial de 15 (quinze) notebooks foi definida com base nas necessidades atuais dessas atividades, enquanto o registro de até 30 (trinta) unidades na Ata de Registro de Preços possibilita o atendimento de demandas futuras, sem a necessidade de nova licitação, garantindo agilidade administrativa e continuidade dos serviços públicos.

A adoção da Ata de Registro de Preços para a definição desses quantitativos mostra-se adequada diante da impossibilidade de previsão exata do consumo ao longo do período, permitindo que as aquisições ocorram de forma gradual e conforme a real necessidade da Administração. Tal estratégia evita aquisições excessivas, reduz riscos de ociosidade dos equipamentos, assegura melhor gestão orçamentária e financeira e atende aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

5 — LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021). Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções. podendo, entre outras opções. (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020)

6) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam as necessidades da administração; e

7) ser realizada consulta audiência pública ou dialogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Solução 1: Aquisição de material de consumo através de SRP:

De modo geral, na aquisição de material de consumo de maneira isolada, há o ganho econômico na compra em escala, em que os licitantes ofertam melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido. Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação.

Com a utilização do Sistema de Registro de Preços, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenamento de materiais tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços

Por intermédio da Lei Federal 14.133/2021 estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades. Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de: prévia consulta e anuência do órgão gerenciador; indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço; aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada está à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços; embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias.



Análise e escolha das soluções existentes

Tendo em vista todos os argumentos elencados nos itens acima e visando à necessidade da aquisição, no momento entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 1. Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende as determinações legais mostrando-se a opção mais viável e econômica à municipalidade.

5.2. O levantamento de mercado realizado pela Administração teve como objetivo identificar as possíveis soluções disponíveis para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Administração por computadores e notebooks, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, bem como as práticas adotadas no mercado e por outros órgãos públicos.

A primeira alternativa analisada consistiu na manutenção e reaproveitamento dos equipamentos atualmente existentes. Contudo, verificou-se que parte significativa do parque tecnológico encontra-se defasada, com desempenho insuficiente para atender às demandas atuais, além de apresentar recorrentes falhas e elevado custo de manutenção, o que compromete a produtividade dos servidores e a continuidade dos serviços administrativos.

Outra solução avaliada foi a locação de equipamentos de informática. Embora essa alternativa possa apresentar vantagens pontuais, constatou-se que, para demandas contínuas e permanentes como as da Secretaria Municipal de Administração, a locação tende a gerar custos mais elevados a médio e longo prazo, além de limitar a autonomia da Administração quanto à configuração, padronização e utilização dos equipamentos, não se mostrando a opção mais vantajosa sob o aspecto da economicidade.

Também foi considerada a aquisição direta e integral dos equipamentos em um único momento. Entretanto, essa alternativa não se mostrou adequada diante da impossibilidade de previsão exata da demanda ao longo do período, além de exigir maior desembolso imediato de recursos públicos e resultar em risco de aquisição de equipamentos além da necessidade real da Administração.

Diante das alternativas analisadas, concluiu-se que a aquisição de computadores e notebooks por meio de Ata de Registro de Preços é a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública. Tal modalidade permite flexibilidade na contratação, possibilitando a aquisição dos equipamentos de forma parcelada, conforme a necessidade e durante a vigência da ata, sem a obrigatoriedade de compra do quantitativo total registrado.

Além disso, a Ata de Registro de Preços proporciona maior planejamento, otimização dos recursos públicos, redução de estoques, agilidade nas contratações futuras e melhor adequação às variações da demanda, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a solução adotada garante o atendimento eficaz das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, com segurança jurídica e vantajosidade para o Município.

6 — ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Estimativa do valor da contratação, foi feita com base em orçamento apresentado por uma empresa que presta esse tipo de serviço no Município e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

Valor (R\$): 598.804,00

6.2. O custo estimado da contratação é de R\$598.804,00 (quinhentos e noventa e oito mil, oitocentos e quatro reais), conforme discriminado na cotação de preços junto ao fornecedor anexada no final deste estudo.

7 — DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas a manutenção e a assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020r

7.1. A solução proposta consiste na formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de computadores e notebooks, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração, garantindo a modernização e o adequado funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação utilizada nas atividades administrativas do Município.

Por meio da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá registrar preços e condições para o fornecimento de até 100 (cem) computadores e até 30 (trinta) notebooks, possibilitando que as aquisições ocorram de forma gradual e



conforme a necessidade, durante a vigência da ata, sem a obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Essa estratégia assegura flexibilidade, planejamento e melhor gestão dos recursos públicos, considerando a natureza contínua e variável da demanda.

Os computadores serão destinados ao uso dos servidores lotados no prédio público onde funciona a Secretaria Municipal de Administração, sendo essenciais para a execução das rotinas administrativas, operacionais e de gestão. Os notebooks, por sua vez, atenderão às atividades que exigem mobilidade, como reuniões externas, capacitações, apoio técnico e ações administrativas realizadas fora das dependências físicas da Secretaria.

A solução contempla o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação vigente, com desempenho compatível às demandas institucionais, garantindo eficiência, confiabilidade e maior vida útil dos equipamentos. A contratação prevê, ainda, a entrega com garantia de fábrica e suporte técnico adequado, assegurando a continuidade dos serviços e a redução de custos com manutenção corretiva.

Dessa forma, a solução como um todo permite à Administração atender de maneira eficiente às necessidades atuais e futuras da Secretaria Municipal de Administração, promover a modernização dos processos administrativos, melhorar o rendimento do trabalho dos servidores e assegurar a prestação de serviços públicos com maior qualidade, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.2. Considerando as características dos serviços a serem contratados e o sistema pelo qual se dará o processo (SRP), poderá haver parcelamento na execução, tendo em vista que as emissões de empenho se darão conforme disponibilidade recursos orçamentários até que a demanda seja atendida em sua totalidade.

8 -JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

8.2. A licitação será de forma parcelada.

8.3. O serviço será prestado conforme demanda da Secretaria de acordo com a necessidade das manutenções e reparos feitos pela mesma. Dessa forma, o fornecedor poderá entregar parcialmente os materiais, conforme prazos e solicitação determinados pela Secretaria solicitante.

9 — DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis: (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

9.2. Com a implementação da solução proposta, pretende-se alcançar a modernização da infraestrutura de tecnologia da informação da Secretaria Municipal de Administração, assegurando a disponibilidade de equipamentos adequados ao desempenho das atividades administrativas e institucionais do Município.

Espera-se a melhoria significativa do rendimento e da produtividade dos servidores, por meio da utilização de computadores e notebooks com desempenho compatível às demandas atuais, reduzindo o tempo de execução das tarefas, minimizando interrupções causadas por falhas ou lentidão dos equipamentos e garantindo maior agilidade na tramitação de processos administrativos.

Como resultado, busca-se maior eficiência na prestação dos serviços públicos, com reflexos positivos no atendimento ao cidadão, na organização interna dos setores e no cumprimento de prazos legais e administrativos. A solução também pretende reduzir custos indiretos relacionados à manutenção de equipamentos obsoletos, retrabalho e paralisações, promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

Outro resultado pretendido é a ampliação da flexibilidade operacional da Secretaria Municipal de Administração, especialmente por meio do uso de notebooks, permitindo a realização de atividades externas, reuniões, capacitações e ações integradas entre setores, sem prejuízo da continuidade dos serviços administrativos.

Por fim, almeja-se assegurar planejamento adequado e previsibilidade nas aquisições, por meio da Ata de Registro de Preços, possibilitando contratações de forma gradual e conforme a real necessidade da Administração, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

10 — PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



10.1. Providências a serem adotadas pela administração previamente a celebração do contrato, inclusive quanto a capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização: (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

10.2. A administração tomara as seguintes providências logo após a assinatura do contrato:

b Indicar servidores devidamente capacitados para exercer a fiscalização do contrato;

10.3. Nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração. A eventual prorrogação deverá ser objeto de motivação e justificativa formal em processo administrativo, com demonstração expressa da manutenção das condições que fundamentaram o registro.

Além da prorrogação temporal, também deverá ser analisada a possibilidade de renovação do quantitativo total registrado, de modo a resguardar o interesse público e evitar qualquer desvantagem para a Administração, sempre observando os limites e condições legais. Ressalte-se que o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços observará o prazo de vigência estabelecido no respectivo instrumento, em conformidade com o disposto nos Arts. 84 e 104 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se a economicidade e a proteção do erário, nos termos do Art. 5º da mesma lei.

11 — CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não possui contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A contratação para aquisição de computadores e notebooks apresenta impactos ambientais considerados reduzidos, por se tratar do fornecimento de bens duráveis, sem geração direta de resíduos ou emissões significativas durante sua utilização. Ainda assim, a Administração Pública adota medidas voltadas à mitigação de possíveis impactos ambientais, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto na Lei nº 14.133/2021.

A substituição de equipamentos obsoletos por equipamentos mais modernos contribui positivamente para a redução do consumo de energia elétrica, uma vez que os novos equipamentos tendem a apresentar maior eficiência energética e melhor desempenho, reduzindo o tempo de uso e o consumo excessivo decorrente de lentidão operacional.

A aquisição planejada por meio de Ata de Registro de Preços evita compras desnecessárias e a formação de estoques, reduzindo o risco de descarte prematuro de equipamentos e promovendo o uso racional dos recursos naturais. Além disso, a aquisição gradual, conforme a real necessidade da Administração, contribui para a gestão responsável do ciclo de vida dos bens.

Quanto aos equipamentos que venham a ser substituídos ou inutilizados, a Administração deverá adotar procedimentos adequados de desfazimento, observando a legislação ambiental vigente, priorizando a reutilização, doação ou encaminhamento para reciclagem por empresas ou programas devidamente licenciados, evitando o descarte inadequado de resíduos eletrônicos.

Dessa forma, a contratação alinha-se às boas práticas de sustentabilidade, promovendo a modernização tecnológica com responsabilidade ambiental, sem causar impactos ambientais relevantes, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável.

13 — POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

13.2. Diante das análises realizadas quanto à necessidade da Secretaria Municipal de Administração, ao levantamento de mercado, à estimativa de quantidades, à descrição da solução proposta, aos resultados pretendidos e aos impactos ambientais, conclui-se que a contratação por meio de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de computadores e notebooks mostra-se plenamente viável, necessária e vantajosa para a Administração Pública.

A solução adotada atende de forma adequada às demandas atuais e futuras da Secretaria, assegurando flexibilidade na aquisição dos equipamentos, planejamento eficiente, melhor gestão orçamentária e racionalização dos recursos públicos. A utilização da Ata de Registro de Preços permite a aquisição gradual dos bens, conforme a real necessidade



da Administração, sem a obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, garantindo economicidade e eficiência.

Verifica-se, ainda, que a contratação está em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável, além de observar a compatibilidade entre a necessidade administrativa, a solução proposta e a capacidade orçamentária do Município.

Dessa forma, posiciona-se favoravelmente à viabilidade da contratação, por entender que a aquisição dos equipamentos contribuirá diretamente para a melhoria do rendimento dos servidores, a modernização da estrutura administrativa e o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos prestados à população, atendendo plenamente ao interesse público.

Castelo-ES, 03 de Fevereiro de 2026

Bianca Correia Cola

Responsável pela Elaboração

Carlos Edmar Louzada

Secretária Municipal de Administração



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 000/2026

Senhor (a) Pregoeiro (a):

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº, e inscrição estadual nº, para, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada:

LOTES DESTINADOS A AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Especificação	Unidade	Qnt	Unitário	Total
01	COMPUTADOR DESKTOP COM MONITOR TECLADO E MOUSE 1. processador: modelo: intel® core i3-14100t ou superior. arquitetura: 64 bits. frequência base: conforme especificação do fabricante. 2. memória ram: capacidade: 8gb ddr5. frequência: 4400mt/s. expansível: sim, com pelo menos um slot livre. 3. armazenamento: tipo: ssd pcie nvme m.2. capacidade: 256gb ou superior. 4. placa gráfica: tipo: integrada ao processador intel®. dois conectores de vídeo nativos no padrão displayport ou hdmi ou a combinação destes, com suporte a 02 monitores simultaneamente. 5. conectividade: placa de rede: wi-fi 6e, 2x2 + bluetooth 5.3. portas: mínimo de 4 usb (sendo pelo menos 2 usb 3.0 ou superior), hdmi e/ou displayport, rj-45. portas frontais para fone de ouvido e microfone sendo aceita interface tipo combo. 6. rede: wireless: 802.11 ac. bluetooth: 5.0. cabeada: gigabit 10/100/1000. 7. sistema operacional: windows 11 pro, licenciado e ativado em idioma português brasileiro, instalado na máquina. 8. gabinete: possuir botão liga/desliga e indicador de atividade de armazenamento. utilizável na posição vertical ou horizontal sem prejuízo das funcionalidades estabilidade ou desempenho. permite a abertura do equipamento e a troca dos dispositivos de armazenamento 2.5” e módulos de memória ram sem a utilização de ferramentas (tool less); são permitidos parafusos para fixação de dispositivos no slot m.2; fonte de alimentação externa com potência mínima de 300w e eficiência mínima de 87%; capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento. possuir sistema de controle de intrusão, compatível com o sensor de intrusão do gabinete, de forma a permitir a detecção de abertura do gabinete. 9. monitor: tamanho: 23,8” polegadas. resolução: fullhd (1920 x 1080). portas usb: 3 portas usb 3.2 type-a e 1 porta usb 3.2 type-b. ajuste de altura: 15cm. rotação de tela: 90 graus. giro sobre a base (swivel): -45° até 45°. portas de vídeo: vga, displayport e hdmi. cabos inclusos: displayport e usb 3.2 type-a para b. 10. áudio: sistema de áudio integrado, com alto-falante interno e amplificador mínimo de 2 w (rms) por canal. disponibilidade de porta para fone de ouvido e microfone sendo aceita interface tipo combo. 11. acessórios: teclado com fio, interface usb e layout abnt2. mouse com fio, interface usb, sensor led óptico, rolagem mecânica, com 3 botões (o botão do meio é programável). ambos os acessórios devem ser compatíveis com os sistemas operacionais windows 7, windows 8.1, windows 10 e 11; macos; linux (red hat enterprise 8.0/ubuntu 18.4); chrome e android os. stand: vertical para organização do equipamento. 12. segurança: chip tpm 2.0. bios segura com proteção contra alterações não autorizadas. desenvolvida de acordo com o padrão de segurança nist 800-147 ou iso/iec 19678:2015, garantindo assim a integridade da bios, permitindo a recuperação da bios. 13. garantia: cobertura: a garantia será de três (3) anos a contar da data de faturamento. a garantia deve ser ofertada diretamente pelo fabricante e não serão aceitas garantias estendidas de terceiros. a manutenção será in loco, sendo prestada no local de instalação do equipamento por técnico capacitado contratado pelo fabricante. será aceito o envio de peças e equipamentos pelos correios para a conclusão de reparos, com os custos de envio arcados pelo contratado. em caso de necessidade de substituição em garantia do hd, este periférico, mesmo com defeito e/ou falha diagnosticada pelo suporte da fabricante, deverá permanecer sob posse da contratante. o sla para o primeiro atendimento não deve ultrapassar 24 horas e a conclusão do reparo, quanto necessário, não deve ultrapassar oito (8) dias úteis. deverá ser disponibilizado o link do site do fabricante por meio do qual seja possível consultar a garantia contratada, a qual deverá estar em acordo com o exigido no edital. 14. marca de referência: dell. a empresa deverá anexar catálogo/prospecto do objeto material junto a proposta.	und	130		
02	NOTEBOOK 15,6 POLEGADAS 8GB 1. processador: modelo: intel® core™ i5-1235u de 12ª geração. cache: 12 mb. núcleos: 10. threads: 12. frequência máxima: até 4,40 ghz com tecnologia turbo boost. 2. memória ram: capacidade: 8 gb ddr4. velocidade: 3200 mt/s. configuração: 1 módulo de 8 gb. expansibilidade: até 64 gb, com 2 slots sodimm disponíveis. 3. armazenamento: tipo: ssd m.2 2230 pcie nvme. capacidade: 256 gb. 4. tela: tamanho: 15,6 polegadas. resolução: full hd (1920 x 1080). brilho: 250 nits. painel: wva/ips com antirreflexo. recursos adicionais: câmera full hd 1080p a 30 fps integrada. 5. gráficos: integrados: intel® iris® xe ou intel® uhd graphics, dependendo da configuração do processador. 6. conectividade rede sem fio: intel® wi-fi 6e ax211, 2x2, 802.11ax. bluetooth: versão 5.3. rede cabeada: gigabit ethernet 10/100/1000 mbps. 7. portas e conexões: 1 porta usb type-	und	25		



<p>c 3.2 com power delivery e displayport 1.7. 3 portas usb 3.2 de 1ª geração (sendo 1 com powershare). 1 porta hdmi 1.7. 1 porta rj-45 retrátil. 1 conector de áudio universal. entrada de energia com led de status. 8. teclado e dispositivos de entrada: teclado padrão em português (abnt2) retroiluminado. touchpad clickpad de precisão com suporte a gestos multitoque. leitor de impressão digital (fingerprint reader). leitor de smart card. 9. sistema operacional: windows 11 pro, licenciado e ativado em idioma português brasileiro, instalado na máquina. 10. bateria tipo: bateria de 3 células. capacidade: 42 whr. ciclo de vida prolongado, com garantia mínima de 1 ano. 11. dimensões e peso: espessura: inferior a 25 mm (1 polegada). peso inicial: aproximadamente 2,22 kg (4,89 lb). 12. segurança e gerenciamento: chip tpm 2.0 para criptografia de dados. opções de software de proteção de dados. 13. garantia: cobertura: a garantia será de três (3) anos a contar da data de faturamento. a garantia deve ser ofertada diretamente pelo fabricante e não serão aceitas garantias estendidas de terceiros. a manutenção será in loco, sendo prestada no local de instalação do equipamento por técnico capacitado contratado pelo fabricante. será aceito o envio de peças e equipamentos pelos correios para a conclusão de reparos, com os custos de envio arcados pelo contratado. em caso de necessidade de substituição em garantia do hd, este periférico, mesmo com defeito e/ou falha diagnosticada pelo suporte da fabricante, deverá permanecer sob posse da contratante. o sla para o primeiro atendimento não deve ultrapassar 24 horas e a conclusão do reparo, quanto necessário, não deve ultrapassar oito (8) dias úteis. deverá ser disponibilizado o link do site do fabricante por meio do qual seja possível consultar a garantia contratada, a qual deverá estar em acordo com o exigido no edital. marca de referência: dell. a empresa deverá anexar catálogo/prospecto do objeto material junto a proposta.</p>				
TOTAL				

LOTES DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA

Item	Especificação	Unidade	Qnt	Unitário	Total
01	<p>COMPUTADOR DESKTOP COM MONITOR TECLADO E MOUSE 1. processador: modelo: intel® core i3-14100t ou superior. arquitetura: 64 bits. frequência base: conforme especificação do fabricante. 2. memória ram: capacidade: 8gb ddr5. frequência: 4400mt/s. expansível: sim, com pelo menos um slot livre. 3. armazenamento: tipo: ssd pcie nvme m.2. capacidade: 256gb ou superior. 4. placa gráfica: tipo: integrada ao processador intel®. dois conectores de vídeo nativos no padrão displayport ou hdmi ou a combinação destes, com suporte a 02 monitores simultaneamente. 5. conectividade: placa de rede: wi-fi 6e, 2x2 + bluetooth 5.3. portas: mínimo de 4 usb (sendo pelo menos 2 usb 3.0 ou superior), hdmi e/ou displayport, rj-45. portas frontais para fone de ouvido e microfone sendo aceita interface tipo combo. 6. rede: wireless: 802.11 ac. bluetooth: 5.0. cabeada: gigabit 10/100/1000. 7. sistema operacional: windows 11 pro, licenciado e ativado em idioma português brasileiro, instalado na máquina. 8. gabinete: possuir botão liga/desliga e indicador de atividade de armazenamento. utilizável na posição vertical ou horizontal sem prejuízo das funcionalidades estabilidade ou desempenho. permite a abertura do equipamento e a troca dos dispositivos de armazenamento 2.5" e módulos de memória ram sem a utilização de ferramentas (tool less); são permitidos parafusos para fixação de dispositivos no slot m.2; fonte de alimentação externa com potência mínima de 300w e eficiência mínima de 87%; capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento. possuir sistema de controle de intrusão, compatível com o sensor de intrusão do gabinete, de forma a permitir a detecção de abertura do gabinete. 9. monitor: tamanho: 23,8" polegadas. resolução: fullhd (1920 x 1080). portas usb: 3 portas usb 3.2 type-a e 1 porta usb 3.2 type-b. ajuste de altura: 15cm. rotação de tela: 90 graus. giro sobre a base (swivel): -45° até 45°. portas de vídeo: vga, displayport e hdmi. cabos inclusos: displayport e usb 3.2 type-a para b. 10. áudio: sistema de áudio integrado, com alto-falante interno e amplificador mínimo de 2 w (rms) por canal. disponibilidade de porta para fone de ouvido e microfone sendo aceita interface tipo combo. 11. acessórios: teclado com fio, interface usb e layout abnt2. mouse com fio, interface usb, sensor led óptico, rolagem mecânica, com 3 botões (o botão do meio é programável). ambos os acessórios devem ser compatíveis com os sistemas operacionais windows 7, windows 8.1, windows 10 e 11; macos; linux (red hat enterprise 8.0/ubuntu 18.4); chrome e android os. stand: vertical para organização do equipamento. 12. segurança: chip tpm 2.0. bios segura com proteção contra alterações não autorizadas. desenvolvida de acordo com o padrão de segurança nist 800-147 ou iso/iec 19678:2015, garantindo assim a integridade da bios, permitindo a recuperação da bios. 13. garantia: cobertura: a garantia será de três (3) anos a contar da data de faturamento. a garantia deve ser ofertada diretamente pelo fabricante e não serão aceitas garantias estendidas de terceiros. a manutenção será in loco, sendo prestada no local de instalação do equipamento por técnico capacitado contratado pelo fabricante. será aceito o envio de peças e equipamentos pelos correios para a conclusão de reparos, com os custos de envio arcados pelo contratado. em caso de necessidade de substituição em garantia do hd, este periférico, mesmo com defeito e/ou falha diagnosticada pelo suporte da fabricante, deverá permanecer sob posse da contratante. o sla para o primeiro atendimento não deve ultrapassar 24 horas e a conclusão do reparo, quanto necessário, não deve ultrapassar oito (8) dias úteis. deverá ser disponibilizado o link do site do fabricante por meio do qual seja possível consultar a garantia contratada, a qual deverá estar em acordo com o exigido no edital. 14. marca de referência: dell. a empresa deverá anexar catálogo/prospecto do objeto material junto a proposta.</p>	und	44		
02	<p>NOTEBOOK 15,6 POLEGADAS 8GB</p>	und	8		



<p>1. processador: modelo: intel® core™ i5-1235u de 12ª geração. cache: 12 mb. núcleos: 10. threads: 12. frequência máxima: até 4,40 ghz com tecnologia turbo boost. 2. memória ram: capacidade: 8 gb ddr4. velocidade: 3200 mt/s. configuração: 1 módulo de 8 gb. expansibilidade: até 64 gb, com 2 slots sodimm disponíveis. 3. armazenamento: tipo: ssd m.2 2230 pcie nvme. capacidade: 256 gb. 4. tela: tamanho: 15,6 polegadas. resolução: full hd (1920 x 1080). brilho: 250 nits. painel: wva/ips com antirreflexo. recursos adicionais: câmera full hd 1080p a 30 fps integrada. 5. gráficos: integrados: intel® iris® xe ou intel® uhd graphics, dependendo da configuração do processador. 6. conectividade rede sem fio: intel® wi-fi 6e ax211, 2x2, 802.11ax. bluetooth: versão 5.3. rede cabeada: gigabit ethernet 10/100/1000 mbps. 7. portas e conexões: 1 porta usb type-c 3.2 com power delivery e displayport 1.7. 3 portas usb 3.2 de 1ª geração (sendo 1 com powershare). 1 porta hdmi 1.7. 1 porta rj-45 retrátil. 1 conector de áudio universal. entrada de energia com led de status. 8. teclado e dispositivos de entrada: teclado padrão em português (abnt2) retroiluminado. touchpad clickpad de precisão com suporte a gestos multitoque. leitor de impressão digital (fingerprint reader). leitor de smart card. 9. sistema operacional: windows 11 pro, licenciado e ativado em idioma português brasileiro, instalado na máquina. 10. bateria tipo: bateria de 3 células. capacidade: 42 whr. ciclo de vida prolongado, com garantia mínima de 1 ano. 11. dimensões e peso: espessura: inferior a 25 mm (1 polegada). peso inicial: aproximadamente 2,22 kg (4,89 lb). 12. segurança e gerenciamento: chip tpm 2.0 para criptografia de dados. opções de software de proteção de dados. 13. garantia: cobertura: a garantia será de três (3) anos a contar da data de faturamento. a garantia deve ser ofertada diretamente pelo fabricante e não serão aceitas garantias estendidas de terceiros. a manutenção será in loco, sendo prestada no local de instalação do equipamento por técnico capacitado contratado pelo fabricante. será aceito o envio de peças e equipamentos pelos correios para a conclusão de reparos, com os custos de envio arcados pelo contratado. em caso de necessidade de substituição em garantia do hd, este periférico, mesmo com defeito e/ou falha diagnosticada pelo suporte da fabricante, deverá permanecer sob posse da contratante. o sla para o primeiro atendimento não deve ultrapassar 24 horas e a conclusão do reparo, quanto necessário, não deve ultrapassar oito (8) dias úteis. deverá ser disponibilizado o link do site do fabricante por meio do qual seja possível consultar a garantia contratada, a qual deverá estar em acordo com o exigido no edital. marca de referência: dell. a empresa deverá anexar catálogo/prospecto do objeto material junto a proposta.</p>					
					TOTAL

Igualmente, declaramos que:

- Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução do objeto desta Licitação, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo Município;
- As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
- Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.**

Por necessário informamos que:

- Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a), portador (a) da cédula de identidade nº e do CPF-MF nº, com endereço, telefone (s) e e-mail
- Nosso domicílio bancário é (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta-corrente)
- Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço @.....
- Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos a serem executados e é de concordância com os termos do edital do Pregão Eletrônico nº. 000/2026 e seus Anexos.

(Local e Data)

Assinatura do Responsável da Empresa (identificação/qualificação)



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref.: Pregão Eletrônico n.º 000/2026

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

DECLARAMOS, ainda, que a empresa está excluída nas vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

[Local], ____ de _____ de 2026

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal]
[Nome da Empresa]
[CNPJ]



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref.: Pregão Eletrônico n.º 000/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ n.º, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) DECLARAMOS que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- 2) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
- 4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 5) Declaramos que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada.
- 6) DECLARAMOS que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 7) DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.
- 8) Declaramos que, que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob n.º _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, não são servidores do Município de Castelo, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afins de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação.
- 9) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- 10) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a), Portador(a) do RG sob n.º e CPF n.º, cuja função/cargo é..... (sócio-administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 11) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
 - a. E-mail:
 - b. Telefone: ()
- 12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 13) Nomeamos e constituímos o senhor (a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º 000/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.
- 14) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

[Local], ____ de _____ de 2026

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal]

[Nome da Empresa]

[CNPJ]



ANEXO V
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
COMPRAS – LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: ___/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CASTELO,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE E

O Município de Castelo, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), portador da CPF..... E RG nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 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 n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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 (art. 92, V e VI)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Da Revisão:

7.1.1. A revisão contratual poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

7.1.2. Para fins de revisão, a parte interessada deverá comprovar a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.1.3. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos do item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

7.1.4. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

7.1.5. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Alteração do regime jurídico-tributário do Contratado, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

7.1.6. A revisão deverá ser promovida por meio de termo de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria Geral do Município.

7.1.7. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preço para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

7.1.8. A revisão a que o Contratado fizer jus deverá ser expressamente requerida pelo Contratado antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

7.2. Do reajuste:

7.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis, no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

7.2.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.2.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.2.3. O reajuste será efetuado por meio de apostilamento, nos termos do art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021, sem necessidade de aditivo contratual específico para esse fim. E, salvo em casos de relevante indagação jurídica, fica dispensada a prévia manifestação da Procuradoria-Geral do Município (PGM) sobre apostilamentos que tenham por objeto reajustes contratualmente previstos, podendo ser formalizados no âmbito do próprio órgão contratante.

7.2.4. Compete à contratada a iniciativa e o encargo de cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos produtos e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.



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

7.2.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.2.7. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preço para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8.1. A Administração terá o prazo de **03 (três) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA — OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

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

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

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

9.6. 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;

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



- 9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15.** 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 10.1.** De acordo com o termo de referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 11.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 11.2.** 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.
- 11.2.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
 - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*
- 11.3.** 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 n.º 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 11.3.2.** 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.
- 11.3.2.2.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.4.** O termo de **extinção**, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.4.3.** Indenizações e multas.
- 11.5.** 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 11.6.** 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 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 ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
 - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em



favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. 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.

15.3. 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](#)).

15.4. 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](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro do Município de Castelo 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](#).

[Local], [dia] de [mês] de 2026.



Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a),na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202...., publicada no de de de , portador da matrícula funcional nº....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º.....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 ou Aviso da Contratação Direta**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 19.987 de 15 de março de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [*do edital de Licitação nº/20...*] ou [*do Aviso da Contratação Direta nº*], 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	FORNECEDOR: (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Und.	Qntd. Max.	Qntd. Mín.	Valor Un.	<i>Prazo garantia ou validade</i>

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 o(nome do órgão)....

3.2. {*Além do gerenciador, não há [ou] São*} *órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

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

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 sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração. A eventual prorrogação deverá ser objeto de motivação e justificativa formal em processo administrativo, com demonstração expressa da manutenção das condições que fundamentaram o registro.

Além da prorrogação temporal, também deverá ser analisada a possibilidade de renovação do quantitativo total registrado, de modo a resguardar o interesse público e evitar qualquer desvantagem para a Administração, sempre observando os limites e condições legais. Ressalte-se que o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços observará o prazo de vigência estabelecido no respectivo instrumento, em conformidade com o disposto nos Arts. 84 e 104 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se a economicidade e a proteção do erário, nos termos do Art. 5º da mesma lei.

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 5.4.2 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 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 e inevitáveis 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 IGPM 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 , 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 Decreto Municipal 19.987 de 15 de março de 2024.

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 Decreto Municipal 19.987 de 15 de março de 2024; 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 poderá, 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 Decreto Municipal 19.987 de 15 de março de 2024.

10. PENALIDADES

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

10.1.2. 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, 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.

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 () vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Castelo, ES, ... de de 2026

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito de Castelo

EMPRESA



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)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Un.	Qty. Max.	Qty. Mín.	Valor Un.	Prazo garantia ou validade
X								

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)								
	Especificação	Marca exigida no edital	(se no)	Modelo (se exigido no edital)	Un.	Qty. Max.	Qty. Mín.	Valor Un.	Prazo garantia ou validade
X									