



PREGÃO ELETRÔNICO

90038/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
(989221)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.695.541,91 (Um milhão seiscentos e noventa e cinco mil, quinhentos e quarenta e um reais e noventa e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/06/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

Portal de Compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br

1 Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES...	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9. DO TERMO DE CONTRATO.....	14
10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	15
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	16
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	17
13. DO REAJUSTE	18
14. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	18
15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADO	19
16. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO.....	20
17. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO	21
18. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
19. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
20. DOS RECURSOS.....	24
21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	24
22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	28
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	28
24. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;	29
25. ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;	29
26. ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;	29

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026.
(Processo Administrativo nº 01125.00003031/2026-52)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiáí, Anápolis - GO, 75110-030, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de microcomputadores e notebooks, destinados ao funcionamento dos órgãos do município de anápolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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. Nesta licitação, conforme estabelecido no Termo de Referência, haverá divisão de cotas para reserva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. 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 nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4 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;

3.7.5 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;

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

3.7.7 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;

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

3.7.9 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;

3.7.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.8. 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.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 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.

3.13. 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, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 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. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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 vigentes 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;

4.3.4 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.

4.4. 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.

4.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - 4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - 4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - 4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
 - 4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8. A falsidade de declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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 unitário e total do item;

5.1.2 Marca/fabricante;

5.1.3 Quantidade cotada;

5.1.3.1. Não havendo quantidade mínima a ser cotada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente 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 até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 do item.
- 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 1% (um por cento).**
- 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 inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "ABERTO", onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1 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.
- 6.10.2 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.
- 6.10.3 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 de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 6.10.4 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.4.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.17.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.17.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.18. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

6.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.18.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.18.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.4 A licitante mais bem 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.

6.18.5 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.6 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.

6.18.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. 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.

6.20. 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:

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

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

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

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

6.21.1 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 empresas brasileiras;

6.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1 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.

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

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

6.23.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) 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.

6.23.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, 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 Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1 conter vícios insanáveis;
- 7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 7.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

- 7.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e**
- 7.8.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.**

7.9. 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.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

7.10.2 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.

7.11. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalmente através de anexo no sistema eletrônico do Comprasnet.Gov.

8.4. 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, de 2021.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

8.8.1 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.

8.9. 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.

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

8.10. **A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

8.10.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 4 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 04 (quatro) horas, para:

8.12.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.12.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.12.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.14. 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.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.16. 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.

8.17. 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.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **03 (três) dias úteis**; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **03 (três) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

FISCALIZAÇÃO

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.6. Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

10.6.1. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

10.6.2. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

10.6.3. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

10.6.4. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

10.6.5. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

10.6.6. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

10.6.7. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

10.6.8. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

10.6.9. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

10.6.10. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

10.6.11. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, terá o prazo de 3 (três) 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, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.3. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

11.4. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

11.5. 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:

11.5.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.5.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

11.9. 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, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

11.10. 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.

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

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

12.1.1 o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

12.1.2 o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no § 5º deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos deste Decreto;

12.1.3 se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

12.1.4 a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere § 4º deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

12.1.5 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

12.2.2 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.

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

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

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. 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:

12.4.1 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

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

12.5. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

12.6. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

12.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13. DO REAJUSTE

13.1. O reajuste dos valores contratados contrato/ata de registro observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, nos termos do art. 76 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

a) Será utilizada, como regra geral, a variação do índice IPCA/IBGE para fins de correção dos valores contratados. Poderão ser definidos outros índices oficiais setoriais, de acordo com a natureza dos insumos envolvidos na prestação do serviço, conforme previsão do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

b) A aplicação do reajuste será formalizada por meio de termo aditivo, mediante requerimento da contratada, acompanhado da jus-fica-va técnica e comprovação da variação dos custos, em consonância com a legislação municipal vigente.

14. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, a contar do Recebimento Definitivo do Equipamento;

14.2. A garantia é do tipo "on-site", ou seja, será feita no local onde o equipamento estiver (dentro do município de Anápolis) ou será a critério da CONTRATANTE;

14.3. Além da CONTRATADA, a garantia deverá ser atestada através de documento do fabricante e nos casos de a garantia do fabricante ser inferior à solicitada, deverá fornecer também documento de "extensão de garantia" ou "modalidade de prestação de serviços para atendimento on-site" do fabricante do equipamento;

14.4. Todas as substituições ou reparos são as expensas da CONTRATADA e deverão ser utilizadas peças novas, idênticas às do equipamento original;

14.5. Caso haja descontinuidade de peças a CONTRATADA poderá substituí-la por outro de especificação igual ou superior e com o mesmo padrão de qualidade e desempenho, desde que fundamentados por escrito e aceitos pela CONTRATANTE;

14.6. A abertura de chamado em garantia deverá ser feita através dos seguintes meios:

14.6.1. Site na Internet;

14.6.2. Correio Eletrônico (e-mail);

14.6.3. Atendimento Telefônico;

14.7. O atendimento deverá ser do tipo (8x5) oito horas por dia e cinco dias por semana, de segunda a sexta feira das 08:00 as 12:00 das 14:00 as 18:00;

14.8. O defeito deverá ser solucionado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado;

14.9. Durante o período da garantia, caso sejam identificados defeitos recorrentes, ou seja, defeito em um mesmo componente em percentual superior a 15% (quinze) do total de equipamentos adquiridos, a CONTRADATA será obrigada a substituir o componente de todos os equipamentos entregues, mesmo que eles não tenham apresentado defeito, num prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da comunicação do fato;

14.10. A garantia não será afetada caso a CONTRATANTE venha a instalar placas, unidades de disco ou pentes de memória, tais como: placa de rede, Disco Rígido, SSD, ou memória RAM. Entretanto, a garantia desses adicionais não será responsabilidade da CONTRATADA;

14.11. Teclado com a impressão das teclas desgastada é considerado defeituoso e deverá ser substituído;

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADO

15.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

15.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

15.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

15.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

15.6.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

15.6.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

15.6.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.8. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor

registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

15.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

15.12. Liberado o fornecedor na forma do 13.11 o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

15.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

15.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

16. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

16.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

16.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

16.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

16.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

16.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

16.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

16.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

16.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

16.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

16.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

16.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

16.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

16.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

16.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

16.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

16.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

16.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

17. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

17.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

17.1.1. for liberado;

17.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

- 17.1.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 17.1.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou
- 17.1.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.
- 17.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
- 17.2.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- 17.2.2. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou
- 17.2.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 17.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 17.4. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

18. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 18.2. O remanejamento somente será feito:
- 18.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 18.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 18.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput deste artigo.
- 18.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.
- 18.5. Competirá ao órgão gerenciador 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.
- 18.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e 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

19. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1. 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 (art. 27, do Decreto Municipal nº 52.132/2025):

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

19.1.2. 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, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

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

19.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

19.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4º do art. 10 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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

19.3.1. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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 Decreto Municipal nº 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

19.7. 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. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

19.8. 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, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

19.9. 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

19.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

19.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

20. DOS RECURSOS

20.1. 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.

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

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

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

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

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

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

20.5. 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.

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

20.7. 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.

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

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

20.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do **Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023**.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar;

- 21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 21.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- 21.3.1. descumprimento, de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
- 21.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
- 21.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.
- 21.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:
- 21.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e
- 21.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 21.6. 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.
- 21.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.
- 21.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.
- 21.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.
- 21.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:
- 21.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.10.2. der causa à inexecução total do contrato;
- 21.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.10.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.10.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
- 21.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 21.11. Considera-se inexecução total do contrato:
- 21.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

21.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

21.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

21.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

21.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

21.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

21.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

21.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

21.14.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.14.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.14.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;

21.14.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.14.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

21.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

21.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

21.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

21.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

- 21.20.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.
- 21.20.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.
- 21.20.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.
- 21.21. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.
- 21.22. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 21.23. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 21.24. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.
- 21.25. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.
- 21.26. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:
- 21.26.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.
- 21.26.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.
- 21.26.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.
- 21.27. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.
- 21.28. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.
- 21.29. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.
- 21.30. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 21.31. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 21.32. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial

ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. 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.
- 22.2. 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.
- 22.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br.
- 22.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.
- 22.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 23.2. 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 Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/>.

23.11. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I, Termo de Referência, do Edital.

24. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

24.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

25. ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

26. ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

26.1. Apêndice do Anexo III – Mapa de Riscos;

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de Microcomputadores e Notebooks, destinadas ao funcionamento dos órgãos do Município de Anápolis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO							
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	COTAS	VALOR TOTAL
Item 1	633035	Microcomputador Desktop MINI Padrão	Und	111	R\$ 6.896,95	Cota Principal	R\$ 765.561,45
Item 2	633035	Microcomputador Desktop MINI Padrão	Und	37	R\$ 6.896,95	Cota Reservada ME/EPP/MEI	R\$ 255.187,15
Item 3	630688	Notebook	Und	83	R\$ 5.843,33	Cota Principal	R\$ 484.996,39
Item 4	630688	Notebook	Und	27	R\$ 5.843,33	Cota Reservada ME/EPP/MEI	R\$ 157.769,91
Item 5	630109	Notebook (Configuração Avançada)	Und	3	R\$ 10.675,67	Cota Exclusiva ME/EPP/MEI	R\$ 32.027,01
TOTAL GERAL:							R\$ 1.695.541,91

1.2. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum, e as especificações dos materiais estão definidas, de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.3. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos (§1º do artigo 11 do Decreto 52.132/2025).

1.5. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

1.6. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

1.7. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência

da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

1.8. o registro a que se refere o item 1.7 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no item 1.11, conforme incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24 do Decreto Municipal 52.132/2025;

1.9. se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 1.7, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

1.10. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

1.11. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

1.12. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

1.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento esmado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

1.15. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

1.16. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.17. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

1.18. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preço terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme parágrafo único do artigo 84 da Lei 14.133/2021, podendo ser substituído por nota de empenho conforme discricionariedade do órgão.

1.19. A vigência do contrato, conforme artigo 80 do Decreto Municipal 48.980/2023 e artigo 106 da Lei 14.133/2021, será de 01(um) ano, prorrogável por até 05(cinco) anos de acordo com o interesse do órgão contratante.

1.20. A modalidade da contratação será Pregão, sob a forma eletrônica, conforme os termos do art. 28, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. "O pregão será utilizado para a aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os comuns de engenharia, e será preferencialmente realizado sob a forma eletrônica."

1.21. A forma eletrônica é justificada pela ampla competitividade e redução de custos operacionais.

1.22. A licitação atenderá o disposto na Lei 123/2006, que prevê tratamento diferenciado e preferencial para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e a exclusividade para os itens identificados pelo valor das cotas, na tabela do item 1.1.

1.23. O critério de julgamento e adjudicação será Menor Preço por item. O critério adotado será o de menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e inciso V do artigo 82 da Lei 14.133/2021, tendo em vista que:

a) A adoção do critério por item amplia a competitividade, permitindo que empresas especializadas em determinados instrumentos possam participar da disputa de forma isolada, sem a obrigatoriedade de fornecer o conjunto total de itens;

b) Garante-se, assim, a seleção da proposta mais vantajosa para cada item, assegurando economicidade e atendimento à especificidade da demanda.

1.24. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.25. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20

da Lei nº 14.133, de 2021.

1.26. O SRP será adotado, preferencialmente:

1.27. quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

1.28. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

1.29. quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

1.30. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.31. O SRP, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos.

1.32. existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional;

1.33. necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e

1.34. haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

1.35. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição visa atender à necessidade dos seguintes órgãos: Secretaria Municipal de Educação – SEMED; Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA; Secretaria do Governo – SEGOV; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura – SEMINCA; Companhia Municipal de Transporte e Trânsito – CMTT; Secretaria Municipal de Esportes – SEMESP; Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM; Corpo de Bombeiros Militar – CBM; Controladoria-Geral do Município - CGM; Agência Reguladora do Município - ARM; Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT; Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente – SEMOHPUMA; Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação - SEMAD e Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais - SEMAP.

2.2. Justificativas:

SEMED

A aquisição de computadores e notebooks atende à necessidade de reforçar o suporte tecnológico das unidades escolares e administrativas da Rede Municipal de Ensino. A medida assegura a continuidade das atividades pedagógicas e administrativas, permitindo a execução de tarefas com maior eficiência e confiabilidade.

Com a substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes, as unidades passam a contar com recursos atualizados, compatíveis com os sistemas utilizados no dia a dia escolar e institucional. Os novos equipamentos também contribuem para o desenvolvimento de projetos educacionais, eventos científicos e feiras escolares que envolvem o uso de tecnologia. A medida garante melhores condições de trabalho às equipes técnicas e pedagógicas, amplia a capacidade de gestão das unidades e melhora o atendimento à comunidade escolar, alinhando a infraestrutura tecnológica às demandas atuais da educação pública.

SEMUSA

A aquisição de novos computadores e notebooks visa atender à necessidade premente de modernização do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Saúde, cuja infraestrutura atual encontra-se defasada,

com equipamentos que possuem, em média, mais de oito anos de uso e especificações técnicas incompatíveis com as demandas dos sistemas modernos de informação em saúde. Grande parte dos computadores em uso ainda opera com hardware limitado, processadores de gerações anteriores, baixa capacidade de memória RAM e armazenamento mecânico (HDD), o que compromete a eficiência no uso dos sistemas integrados de gestão em saúde.

A substituição dos equipamentos obsoletos permitirá maior estabilidade no funcionamento dos sistemas, redução de falhas operacionais e ganho de produtividade por parte das equipes técnicas e administrativas, além de garantir maior segurança na manipulação de dados sensíveis dos usuários do SUS, conforme exigências da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). Adicionalmente, a modernização tecnológica favorecerá a execução de atividades estratégicas da secretaria, como auditorias, análises estatísticas, planejamento de ações de saúde pública, gestão de indicadores, reuniões virtuais interinstitucionais e capacitações a distância. A medida também assegura condições adequadas de trabalho aos servidores, contribui para a melhoria do atendimento à população e alinha a infraestrutura da Secretaria às exigências de uma saúde pública digital, responsiva e eficiente.

SEGOV

A aquisição de computadores e notebooks visa fortalecer o suporte tecnológico das estruturas vinculadas à Secretaria Municipal de Governo, especialmente os canais ZAP e Rápido, bem como as Subprefeituras. A medida tem como objetivo assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao cidadão.

SEMINCA

A aquisição de novos computadores e notebooks tem como objetivo atender à demanda de modernização do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura, beneficiando diretamente setores estratégicos como o CEASA, a Administração dos Feirões, o Mercado Municipal e o CEITEC, com suas respectivas diretorias, gerências e equipes administrativas. Atualmente, a infraestrutura de informática da SEMINCA encontra-se defasada, com equipamentos que, em sua maioria, apresentam mais de dez anos de uso. Esses computadores operam com hardware obsoleto, incluindo processadores de gerações anteriores, baixa capacidade de memória RAM e armazenamento em disco rígido mecânico (HDD), o que limita severamente o desempenho e compromete a utilização eficiente de sistemas modernos de gestão, análise e controle administrativo.

A substituição desses equipamentos visa assegurar maior estabilidade e desempenho no funcionamento das plataformas institucionais, reduzindo falhas operacionais e ampliando a produtividade das equipes. Além disso, os novos equipamentos garantirão mais segurança no tratamento das informações processadas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), especialmente no que tange à manipulação de dados sensíveis. A modernização tecnológica proporcionará suporte adequado à execução de atividades essenciais, como auditorias internas, gestão de indicadores, planejamento estratégico, reuniões virtuais interinstitucionais e capacitações à distância. Essa iniciativa também criará condições mais adequadas de trabalho aos servidores públicos e refletirá diretamente na melhoria do atendimento aos empreendedores e cidadãos atendidos pela SEMINCA. Trata-se, portanto, de uma medida imprescindível para o alinhamento da secretaria aos padrões contemporâneos de gestão pública, contribuindo para uma administração mais digital, eficiente, transparente e responsiva.

CMTT

A aquisição de computadores e notebooks é medida essencial para o fortalecimento da infraestrutura tecnológica da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte, assegurando maior eficiência na execução das atividades administrativas, operacionais e de fiscalização, além de ampliar a capacidade de gestão e planejamento da autarquia. A substituição de equipamentos obsoletos, com desempenho limitado ou inoperantes, possibilitará a adoção de soluções mais modernas, compatíveis com os sistemas corporativos utilizados no dia a dia, garantindo maior agilidade, confiabilidade e segurança no processamento de informações.

Além disso, a modernização do parque tecnológico contribui diretamente para a melhoria das condições de

trabalho das equipes técnicas e administrativas, impactando positivamente na produtividade institucional, no controle de processos internos, no atendimento ao público e no suporte às ações de mobilidade urbana, transporte coletivo e fiscalização do trânsito. A iniciativa está alinhada ao compromisso com a modernização da gestão pública, à valorização da infraestrutura institucional e ao uso responsável dos recursos públicos, promovendo eficiência, transparência e qualidade nos serviços prestados à população.

SEMESP

A modernização e a eficiência dos serviços públicos em Anápolis dependem diretamente de uma infraestrutura tecnológica atualizada e robusta. A aquisição de equipamentos de informática, como microcomputadores (desktop MINI, nas versões padrão e superior) e notebooks, é crucial para garantir a continuidade, a melhoria e a ampliação dos serviços prestados pelos diversos órgãos da Administração Pública Municipal. Um fato relevante que impulsiona essa necessidade é que a Secretaria Municipal de Esporte foi criada recentemente. Antes, a área esportiva era apenas uma diretoria dentro de outra secretaria. Agora, com a elevação a status de Secretaria, a estrutura foi expandida para incluir várias diretorias autônomas. Essa nova configuração demanda uma infraestrutura tecnológica do zero ou uma adaptação e ampliação significativas. Além disso, muitos dos computadores existentes estão sucateados, com desempenho comprometido e frequentemente apresentando falhas, o que prejudica a execução das tarefas diárias. Diante disso, a atualização, modernização e ampliação do parque tecnológico da Prefeitura de Anápolis não é apenas uma conveniência, mas uma imperativa estratégica para:

Aumento da Eficiência e Produtividade: Equipamentos modernos e com desempenho superior permitem que servidores e colaboradores executem suas tarefas com maior rapidez e menor interrupção. Processadores mais potentes, maior capacidade de memória e armazenamento contribuem diretamente para a agilização de processos, a redução de tempo de espera e a otimização das rotinas administrativas em todas as secretarias e departamentos, especialmente na recém-criada Secretaria de Esporte e suas várias diretorias, que necessitam de ferramentas eficazes para se consolidar, e para substituir os computadores sucateados que geram gargalos em todo o sistema.

Qualidade na Prestação de Serviços: A tecnologia é uma ferramenta essencial para aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos à população. Seja no atendimento ao cidadão, na gestão de projetos, na análise de dados ou na comunicação interna, computadores e notebooks eficientes garantem que as informações sejam processadas e compartilhadas de forma ágil e segura, resultando em um atendimento mais eficaz e em decisões mais informadas.

Segurança da Informação: Equipamentos obsoletos são mais vulneráveis a falhas de segurança e ataques cibernéticos. A renovação do parque tecnológico com máquinas mais atuais proporciona maior compatibilidade com softwares de segurança e sistemas operacionais modernos, protegendo dados sensíveis da Administração e da população contra ameaças virtuais.

Redução de Custos com Manutenção e Paradas: A manutenção de equipamentos antigos e sucateados frequentemente gera custos elevados com reparos e peças de reposição, além de causar interrupções significativas nas atividades devido a falhas frequentes. A aquisição de novos equipamentos, com garantia e vida útil prolongada, representa uma economia a médio e longo prazo, minimizando paradas operacionais e otimizando o investimento público.

Inclusão Digital e Mobilidade: A aquisição de notebooks, em particular, oferece a mobilidade necessária para equipes que atuam em campo, em fiscalizações, em reuniões externas ou em trabalhos remotos, garantindo que a Administração Pública Municipal possa estender seus serviços e atuar com flexibilidade em diversas frentes, inclusive em atividades nos bairros.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para esta aquisição, pelo período de 12 meses (prorrogáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021), é a metodologia mais vantajosa para o município. O SRP permite:

- **Economia de Escala:** Consolida a demanda de múltiplos órgãos da Administração, permitindo a negociação de preços mais competitivos e a aquisição de grandes volumes de forma centralizada.
- **Agilidade na Aquisição:** Possibilita a compra parcelada e "sob demanda", de acordo com as necessidades específicas de cada setor, eliminando a burocracia de múltiplos processos licitatórios e garantindo que os equipamentos cheguem rapidamente onde são necessários, fundamental para suprir a demanda inicial de órgãos recém-estruturados e para substituir o maquinário sucateado existente.
- **Flexibilidade e Controle:** Permite gerenciar o estoque e as necessidades de cada órgão de forma mais eficiente, evitando o armazenamento desnecessário e otimizando o fluxo de caixa.

Portanto, a aquisição de equipamentos de informática por meio de Registro de Preços é um passo fundamental para equipar a

Administração Pública Municipal de Anápolis com as ferramentas tecnológicas necessárias para um governo mais ágil, eficiente, seguro e capacitado para servir cada vez melhor seus cidadãos, especialmente considerando a necessidade de estruturação de novas Secretarias como a de Esporte, com suas recém-criadas diretorias, e a substituição de equipamentos sucateados em toda a municipalidade.

SECOM

A presente justificativa visa à aquisição de computadores com especificações técnicas avançadas, destinados à Secretaria Municipal de Comunicação, com o objetivo de atender às demandas operacionais e técnicas do setor. A Secretaria é responsável pela produção, edição e divulgação de conteúdos institucionais, incluindo materiais gráficos, audiovisuais e digitais. Essas atividades exigem o uso de softwares especializados e robustos, como editores de imagem, editores de vídeo, além de ferramentas de diagramação e produção multimídia, os quais demandam alto desempenho de processamento, memória RAM e placas gráficas dedicadas. Os equipamentos atualmente disponíveis encontram-se defasados tecnologicamente, o que compromete significativamente a produtividade da equipe, gera atrasos na entrega de materiais e impossibilita a execução de tarefas mais complexas com qualidade e agilidade. Diante disso, é imprescindível a aquisição de novos computadores com configurações compatíveis com os requisitos técnicos exigidos pelas ferramentas de trabalho utilizadas rotineiramente. Desta forma, justifica-se a realização de processo licitatório para aquisição de computadores com desempenho compatível com os padrões profissionais da área de comunicação, garantindo o bom funcionamento das atividades e a entrega eficiente de conteúdos institucionais.

CBM

A aquisição de novos computadores e notebooks visa atender às necessidades de equipar o novo Posto no Setor Sul Jamil Miguel, atualmente em fase de implantação, bem como a nova área operacional do Posto Avançado do DAIA (PADA). A demanda decorre, também, da necessidade de substituição de equipamentos atualmente em uso, que não são compatíveis com o sistema operacional Windows 11, tendo em vista o fim do suporte ao Windows 10 pela Microsoft, previsto para outubro de 2025. Para as novas instalações da sede do 3º Batalhão Bombeiro Militar (3º BBM), previstas para novembro do corrente ano, a aquisição será realizada por meio de adesão à Ata de Registro de Preços. Considerando o encerramento do suporte ao Windows 10, observa-se que grande parte dos computadores atualmente utilizados opera com hardware limitado, incluindo processadores de gerações anteriores, baixa capacidade de memória RAM e armazenamento físico em disco rígido (HDD), o que compromete diretamente a eficiência no uso dos sistemas integrados do CBMGO e da SSP. A substituição dos equipamentos obsoletos proporcionará maior estabilidade no funcionamento dos sistemas, redução de falhas operacionais e ganho de produtividade por parte das equipes técnicas e administrativas. Além disso, garantirá maior segurança na manipulação de dados de fornecedores e dos sujeitos passivos da TSE, em conformidade com as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Adicionalmente, a modernização tecnológica contribuirá para a melhoria do atendimento às emergências, do registro de ocorrências e da operação de outros sistemas vinculados à atividade-fim do Corpo de Bombeiros em Anápolis e nas cidades e regiões circunvizinhas sob sua responsabilidade.

CGM

A Controladoria Geral do Município de Anápolis, responsável por promover o controle interno, auditorias, fiscalização e acompanhamento da gestão pública municipal, manifesta interesse em participar do processo de Registro de preços para futuro e eventual Aquisição de equipamentos de informática, para atender os órgãos da Administração Pública Municipal de Anápolis, pelo período de 12 (doze) meses conforme especificações, condições e quantidades estimadas constantes neste Instrumento, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Nº 14.133/2021 e condições estabelecidas.

A participação da CGM no presente processo justifica-se pela necessidade de: Modernização tecnológica: Muitos dos equipamentos atualmente em uso encontram-se defasados ou em fim de vida útil, comprometendo a produtividade, a segurança da informação e a compatibilidade com sistemas corporativos atualizados, desta forma, esses equipamentos destinam-se a estações de trabalho

administrativas para as rotinas de análise documental, controle de processos, elaboração de relatórios, tramitação de procedimentos eletrônicos, alimentação de sistemas governamentais; Aprimoramento das atividades de controle: A execução de auditorias digitais, análises de dados em larga escala e outras atividades técnicas exige computadores com capacidade de processamento compatível com softwares específicos de análise e controle.

ARM

Considerando as atribuições da Agência Reguladora do Município de Anápolis (ARM), que envolvem fiscalização, controle e regulação dos serviços públicos delegados, é indispensável manter uma infraestrutura tecnológica eficiente e atualizada. Atualmente, diversos computadores em uso apresentam baixo desempenho, lentidão, travamentos constantes e incompatibilidade com sistemas mais modernos, comprometendo a produtividade dos servidores e a agilidade dos processos administrativos e operacionais. Além disso, a crescente demanda por mobilidade — especialmente nas atividades de campo e reuniões externas — justifica a necessidade de aquisição de notebooks, que permitirão aos servidores realizarem suas funções com maior flexibilidade e eficiência.

Dessa forma, justifica-se a aquisição de computadores e notebooks com os seguintes objetivos: Renovar equipamentos obsoletos que comprometem o desempenho das atividades; aumentar a produtividade e reduzir custos com manutenção corretiva; atender a demandas de mobilidade e atuação em campo; garantir a continuidade e qualidade das ações institucionais da ARM. A presente solicitação visa atender a uma necessidade real, com impacto direto na melhoria da qualidade do serviço público regulado, razão pela qual recomenda-se a continuidade do processo de aquisição.

SEMEC

A presente justificativa visa à aquisição de computadores com especificações técnicas avançadas, destinados a atender às demandas operacionais e técnicas da Secretaria Municipal de Economia. Os equipamentos atualmente disponíveis encontram-se defasados tecnologicamente, o que compromete significativamente a produtividade da equipe, gera atrasos na entrega de materiais e impossibilita a execução de tarefas mais complexas com qualidade e agilidade. Diante disso, é imprescindível a aquisição de novos computadores com configurações compatíveis com os requisitos técnicos exigidos pelas ferramentas de trabalho utilizadas rotineiramente. Desta forma, justifica-se a realização de processo licitatório para aquisição de computadores com desempenho compatível com os padrões, garantindo o bom funcionamento. SECULT A aquisição de computadores e notebooks visa suprir a necessidade de modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica das unidades administrativas, centros culturais, bibliotecas públicas, museus e demais equipamentos culturais vinculados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. A medida tem como objetivo melhorar a eficiência na execução das atividades administrativas, técnicas e culturais, otimizando a gestão de projetos, programas e ações da política cultural do município. Com a substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes, os setores passam a dispor de ferramentas adequadas para atendimento ao público, gerenciamento de acervos, organização de eventos e registro das atividades culturais e turísticas. Os novos equipamentos possibilitam a execução de projetos digitais, transmissões ao vivo de eventos, capacitação remota de servidores e artistas, além de fortalecer a política de democratização do acesso à cultura, por meio da tecnologia.

SECULT

A aquisição de computadores e notebooks visa suprir a necessidade de modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica das unidades administrativas, centros culturais, bibliotecas públicas, museus e demais equipamentos culturais vinculados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

A medida tem como objetivo melhorar a eficiência na execução das atividades administrativas, técnicas e culturais, otimizando a gestão de projetos, programas e ações da política cultural do município. Com a substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes, os setores passam a dispor de ferramentas adequadas para atendimento ao público, gerenciamento de acervos, organização de eventos e registro das atividades culturais e turísticas. Os novos equipamentos possibilitam a execução de projetos digitais, transmissões ao vivo de eventos, capacitação remota de servidores e artistas, além de fortalecer a política

de democratização do acesso à cultura, por meio da tecnologia.

SEMOHPUMA

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade e a conveniência da participação deste órgão/entidade no processo administrativo em comento. **DAS RAZÕES DA NECESSIDADE:** A modernização e a manutenção do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente são cruciais para a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A Secretaria é responsável por funções essenciais que demandam um desempenho computacional robusto e atualizado, tais como:

- **Elaboração e Gerenciamento de Projetos de Engenharia e Arquitetura:** O uso de softwares específicos requer máquinas com alto poder de processamento e memória, garantindo a agilidade na criação, revisão e execução de projetos de infraestrutura urbana, edificações, entre outros.
- **Análise e Monitoramento Ambiental:** A gestão de dados geoespaciais, a análise de impactos ambientais e o monitoramento de licenças ambientais são atividades intensivas em recursos computacionais.
- **Planejamento Urbano e Regularização Fundiária:** Softwares de geoprocessamento e bases de dados cartográficas demandam equipamentos que suportem o manuseio de grandes volumes de informações.
- **Gestão de Documentos e Processos Administrativos:** A digitalização e a tramitação eletrônica de processos exigem equipamentos confiáveis para garantir a fluidez dos fluxos de trabalho e a segurança das informações.
- **Comunicação e Atendimento ao Público:** Computadores e notebooks são ferramentas básicas para a comunicação interna e externa, agilizando o atendimento aos cidadãos e a interlocução com outros órgãos.
- **Substituição de Equipamentos Obsoletos e Manutenção da Operacionalidade:** Parte significativa do parque tecnológico atual da Secretaria encontra-se defasada, apresentando lentidão, falhas constantes e incompatibilidade com softwares mais recentes. Essa condição compromete a produtividade das equipes e gera interrupções nos serviços. A aquisição visa substituir esses equipamentos e garantir a continuidade das operações em caso de pane ou necessidade de reposição. A ausência ou a inadequação desses equipamentos impacta diretamente a capacidade da Secretaria de cumprir suas atribuições, gerando lentidão nos processos, retrabalho, insatisfação da população e, em última instância, prejuízo ao desenvolvimento do município. A adesão a um Registro de Preços permitirá agilidade na aquisição dos equipamentos quando a demanda surgir, evitando a morosidade de novos processos licitatórios a cada necessidade.

DAS RAZÕES DA QUANTIDADE REQUISITADA: A quantidade de equipamentos solicitada foi estimada com base em uma análise detalhada das necessidades atuais e projetadas da Secretaria, considerando:

- **Número de Servidores e Colaboradores:** A Secretaria possui um quadro funcional que demanda postos de trabalho equipados com computadores e notebooks para o desempenho de suas funções.
- **Mapeamento de Funções e Demandas Específicas:**
 - o **Notebooks (16 unidades):** Destinados a servidores que necessitam de mobilidade para vistorias em campo, reuniões externas, apresentações e trabalhos remotos.
 - o **Microcomputadores i5 (59 unidades):** Indicados para a maioria dos postos de trabalho administrativos, atendimentos ao público e uso de softwares que não demandam processamento gráfico ou computacional extremamente pesado.
 - o **Microcomputadores i7 (42 unidades):** Essenciais para as equipes técnicas que utilizam softwares de engenharia, arquitetura, geoprocessamento e análise ambiental (CAD, GIS, BIM, softwares de modelagem 3D, etc.). Estes softwares exigem alta capacidade de processamento, grande quantidade de memória RAM e, por vezes, placas de vídeo dedicadas, para garantir a fluidez e a agilidade na execução de projetos complexos e renderizações.
- **Projeção de Crescimento e Novas Demandas:** A Secretaria está em constante evolução, com a implementação de novos projetos e o aumento da demanda por serviços públicos. A quantidade prevista considera a necessidade de atender a esse crescimento, bem como a formação de um pequeno estoque estratégico para substituições emergenciais ou a realocação de equipamentos.
- **Substituição de Equipamentos Obsoletos e/ou com Defeito:** Um levantamento interno identificou que uma parcela significativa dos equipamentos atuais da Secretaria está obsoleta ou apresenta frequentes problemas, impactando a produtividade. A quantidade proposta contempla a substituição gradual desses equipamentos. A aquisição através de Registro de Preços permite a flexibilidade de adquirir apenas a quantidade efetivamente necessária no momento da demanda, otimizando os recursos públicos e evitando o desperdício. A quantidade total solicitada representa o teto máximo de aquisição durante o período de vigência do registro, garantindo que a Secretaria esteja preparada para atender a todas as suas necessidades operacionais. Em suma, a participação neste Registro

de Preços é fundamental para que a Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente possa continuar a desempenhar suas atribuições com a eficiência e a qualidade que a gestão pública exige, garantindo o bom funcionamento dos serviços essenciais para o desenvolvimento do município.

SEMAD

A presente justificativa visa à aquisição de computadores com especificações técnicas avançadas, destinados a atender às demandas operacionais e técnicas do setor. Os equipamentos atualmente disponíveis encontram-se defasados tecnologicamente, o que compromete significativamente a produtividade da equipe, gera atrasos na entrega de materiais e impossibilita a execução de tarefas mais complexas com qualidade e agilidade. Diante disso, é imprescindível a aquisição de novos computadores com configurações compatíveis com os requisitos técnicos exigidos pelas ferramentas de trabalho utilizadas rotineiramente. Desta forma, justifica-se a realização de processo licitatório para aquisição de computadores com desempenho compatível com os padrões, garantindo o bom funcionamento.

SEMAP

A aquisição de notebooks e computadores é fundamental para aprimorar o atendimento à população. Esses equipamentos irão proporcionar maior agilidade e eficiência nos serviços prestados, otimizando os processos internos e garantindo uma resposta mais rápida às demandas dos cidadãos. Além de melhorar a qualidade do trabalho dos profissionais responsáveis pelo atendimento, esses recursos contribuem para um ambiente de trabalho mais produtivo e seguro. Além disso, os notebooks são essenciais para ações itinerantes, permitindo alcançar um número ainda maior de beneficiários, especialmente em locais de difícil acesso ou com maior demanda. Dessa forma, a implementação desses equipamentos é uma estratégia indispensável para ampliar o alcance, melhorar a qualidade do serviço e promover a satisfação dos usuários, garantindo um atendimento mais eficiente, eficaz e humanizado.

2.3. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

- Fundamentação legal:
- Lei Federal Nº 14.133/2021
- Lei Complementar Nº 123/2006
- Decreto Municipal nº 48.980/2023
- Decreto Municipal nº 52.132/2025

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

A solução definida como mais vantajosa para atender à necessidade da Administração Municipal consiste na aquisição de microcomputadores, por meio de sistema de registro de preços, contemplando a variedade de configurações como, desktops e notebooks.

A contratação compreende a aquisição de microcomputadores e notebooks, com características específicas, conforme mencionadas no item 3 do Estudo Técnico Preliminar - ETP; Transporte e entrega, nos endereços indicados pelos órgãos, conforme solicitação por demanda.

A contratação por meio de registro de preços apresentou-se como a alternativa mais vantajosa, considerando a economia de escala, a redução dos custos administrativos e demais operações que demandam onerosa à Administração Pública. O Sistema de Registro de Preços permite maior vantagem sobre os valores e maior disputa entre os licitantes. Não se aplica a hipótese de dispensa de licitação, pois a contratação supera os valores previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações técnicas mínimas dos itens são:

1. Microcomputador Desktop MINI Padrão:

Processador Intel Core i5 de 12ª geração ou superior, ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior, com desempenho mínimo de 17.500 pontos no benchmark PassMark CPU Mark, ou equivalente tecnicamente comprovado. O processador deverá estar em linha de fabricação na data da apresentação da proposta, não sendo aceitos modelos descontinuados. Memória RAM mínima de 16 GB DDR4 ou superior, operando em Dual Channel, com capacidade de expansão para no mínimo 32 GB. Unidade de armazenamento SSD padrão NVMe M.2 com capacidade mínima de 240 GB. O equipamento deverá possuir arquitetura corporativa, sendo fabricado em série pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado. A placa-mãe deverá ser desenvolvida e homologada especificamente para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções baseadas em placas-mãe de livre comercialização no mercado de varejo, montadas ou integradas por terceiros sem homologação do fabricante do equipamento. O equipamento deverá possuir BIOS/UEFI desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou em regime OEM especificamente para o modelo ofertado. O gabinete deverá ser padrão Mini, Tiny ou Micro, compatível com ambiente corporativo, permitindo utilização nas posições vertical e horizontal, dotado de sistema de refrigeração adequado ao pleno funcionamento do equipamento. O equipamento deverá possuir, no mínimo, 04 (quatro) portas USB, sendo ao menos 02 (duas) no padrão USB 3.0 ou superior, 01 (uma) interface de rede padrão Gigabit Ethernet RJ-45, com suporte às velocidades 10/100/1000 Mbps e compatibilidade com VLANs. Controladora gráfica integrada ou dedicada, com capacidade de suportar simultaneamente no mínimo 02 (dois) monitores em resolução Full HD (1920x1080). O equipamento deverá possuir no mínimo 02 (duas) saídas de vídeo digitais, podendo ser HDMI, DisplayPort ou equivalente compatível. Deverá acompanhar monitor LED com tamanho mínimo de 20 polegadas, resolução Full HD, formato widescreen e entrada digital compatível com o equipamento ofertado. O fornecimento deverá contemplar teclado padrão ABNT-2 e mouse óptico USB. O equipamento deverá possuir recurso de segurança física compatível com trava padrão Kensington ou solução equivalente. Fonte de alimentação bivolt automática compatível com o equipamento ofertado. O equipamento deverá ser entregue com sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits devidamente licenciado, com aplicativos licenciados Word, Excel, PowerPoint e Outlook, licença OEM, original, em português (pt-BR), última versão. Garantia on-site mínima de 24 (vinte e quatro) meses, prestada pelo fabricante ou rede autorizada

2. Notebook:

01 Processador: Intel Core i5 11ª Geração ou superior OU AMD Ryzen 5 serie 5000 com desempenho mínimo de 10.000 no cpumark, utilizando como base o ranking presente no link <https://www.passmark.com/>; O processador deverá ser da atual linha de produção do fabricante, ou seja, não poderá estar descontinuado; Possuir solução de refrigeração compatível com as características exigidas/sugeridas pelo fabricante do processador; Placa mãe deverá ser projetada pelo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para este modelo. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado de varejo a consumidor; UEFI, compatível às especificações UEFI 2.1, ou superior desenvolvida pelo próprio fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para este modelo em regime de OEM; Memória 16GB, DDR4, operando em Dual Channel, com capacidade de expansão para até 32GB; 03 Interfaces tipo USB versão 3; 01 Controladora de vídeo, capacidade controlar 2 (dois) monitores simultaneamente, resolução 1920x1080; 01 Saída de vídeo podendo ser HDMI ou Display Port; Webcam integrado Display LED: Mínimo 14"; Resolução Mínima 1920x1080; Antirreflexo; 01 Fonte de energia 110 a 220 VAC, automática, com potência suficiente para suportar todos os componentes na configuração máxima do equipamento; 01 Unidade de armazenamento do tipo SSD, M.2 NVME de 480GB ou superior; Teclado Alfanumérico: Padrão ABNT-2, teclas de função (F1-F12), bloco numérico separado das demais teclas e teclas Windows logo; 01 Interface de Rede padrão Fast/Gigabit Ethernet, conector RJ-45, velocidade 100/1000Mbps, gerenciamento SNMP, suporte a VLANs (802.1q); 01 Interface de rede wireless padrão 802.11ac; Sistema Operacional Windows 11 Professional, em português, 64bits, com licença inclusa; aplicativos licenciados word, excel, power point e outlook, licença OEM, original, em português (ptbr), última versão.

3. Notebook Configuração Avançada

Intel Core i7 13ª Geração ou superior OU AMD Ryzen 7 série 7000 ou superior, com desempenho mínimo

de 20.000 pontos no CPUmark, utilizando como base o ranking presente no link <https://www.cpubenchmark.net/cpu-list/>; O processador deverá ser da atual linha de produção do fabricante, não podendo estar descontinuado; Possuir solução de refrigeração compatível com as características exigidas/sugeridas pelo fabricante do processador; Placa mãe projetada pelo fabricante do equipamento ou especificamente para este modelo. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado de varejo ao consumidor; UEFI compatível com especificações UEFI 2.5 ou superior, desenvolvida pelo próprio fabricante ou especificamente para este modelo em regime OEM; Memória mínima 32GB DDR5, operando preferencialmente em Dual Channel, com capacidade de expansão para até 64GB; Mínimo de 3 interfaces USB versão 3.2 ou superior, sendo pelo menos 1 porta do tipo USB-C com suporte a transferência de dados de alta velocidade e saída de vídeo (DisplayPort Alt Mode); Controladora de vídeo dedicada, com memória de vídeo mínima de 4GB GDDR6, capacidade de controlar simultaneamente 2 (dois) monitores externos com resolução mínima de 2560x1440; Saída de vídeo HDMI 2.1 ou DisplayPort 1.4; Webcam integrada com resolução mínima Full HD (1920x1080); Display: Mínimo 15,6"; Resolução mínima 2560x1440 (QHD); Tecnologia antirreflexo e painel IPS; Fonte de energia automática 110/220V, com potência suficiente para suportar a configuração máxima do equipamento; Unidade de armazenamento SSD M.2 NVMe PCIe Gen 4.0 de 1TB ou superior; Teclado padrão ABNT-2 retro iluminado, com teclas de função (F1–F12), bloco numérico dedicado e teclas Windows logo; Interface de rede cabeada padrão Gigabit Ethernet (100/1000 Mbps) com suporte a gerenciamento SNMP e VLANs (802.1q); Interface de rede sem fio padrão Wi-Fi 6 (802.11ax) com suporte a MU-MIMO e Bluetooth 5.2 ou superior; Sistema operacional Windows 11 Professional, em português (64 bits), com licença inclusa; aplicativos Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook) licenciados em versão OEM, original, em português (pt-BR), última versão disponível.

5. DA PROPOSTA

5.1. Ao enviar sua proposta, a empresa deverá observar as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2. A apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa, das condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4. Os licitantes, na descrição detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

5.5. Prazo de entrega, observando o limite máximo do Termo de Referência.

5.6. Prazo de validade dos produtos, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência.

5.7. Origem (nacional ou estrangeiro).

5.8. Marca, sendo vedada a apresentação de mais de uma marca para cada item.

5.9. Para fins classificatórios, não serão aceitos preços diferentes para o mesmo item, haja vista a inexistência de circunstâncias que os justifiquem, tais como locais de entrega, fatores temporais e logísticos etc., conforme inciso III do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

5.10. É vedada ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, obrigando-se nos limites dela, conforme inciso IV do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

5.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que exige atuação direta da empresa contratada, o que permite à Administração exercer um controle mais eficaz sobre a execução contratual, evitando a pulverização de responsabilidades e assegurando a conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

Participação de Consórcios

5.12. A Lei de nº. 14.133/21, em seu art. 15, traz a possibilidade da participação de consórcios nas licitações promovidas, vinculando à Administração a escolha pela não admissão da participação de consórcios aos casos devidamente fundamentados. A vedação à participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade, simplicidade na gestão do contrato. A atuação em consórcio poderia dificultar o acompanhamento, a fiscalização e a execução do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis, contados da emissão e envio da Ordem de Serviço/Compra.

6.2. Os itens deverão ser entregues:

ÓRGÃO	SIGLAS	ENDEREÇO PARA ENTREGA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	CONTATO
Agência Reguladora do Município	ARM	R. Cap. Silvério, 1, Agência 2º andar - Vila Santana, Anápolis-GO, 75113-580	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	Presidência- arm@anapolis.go.gov.br
Corpo de Bombeiros Militar	CBM	Praça Presidente Vargas, Jardim América-Anápolis-Go-CEP 75115-685	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	anapolis@bombeiros.go.gov.br
Controladoria Geral do Município	CGM	R. Cap. Silvério, 1, 3º andar - Vila Santana, Anápolis - GO, 75113-580	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	camilacozac@anapolis.go.gov.br
Companhia Municipal de Trânsito e Transporte	CMTT	Avenida Brasil Sul nº 7575 - anexo à Vila Esperança	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	cmtt@anapolis.go.gov.br
Secretaria Municipal de Saúde	SEMUSA	Avenida Brasil nº200, Centro, CEP 75.020- 000	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	semusa@anapolis.go.gov.br
Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação	SEMAD	R Cap Silverio, 1 - Vila Santana, Anápolis	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	Expediente- gpa@anapolis.go.gov.br

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura	SEMINCA	Av. Professora Zenaide Roriz, nº 1.345, esquina com a Rua Lopo de Souza Ramos (antigo Clube Ipiranga), Bairro Jundiá, Anápolis-GO	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	semicetr@anapolis.go.gov.br
Secretaria Municipal de Educação	SEMED	Avenida Brasil nº 200, Centro, CEP 75020-000	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	semed@anapolis.go.gov.br
Secretaria Municipal de Governo	SEGOV	R. Cap. Silvério, 1, 3º andar - Vila Santana, Anápolis - GO, 75113-580	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	alexcleto@anapolis.go.gov.br
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	SECULT	R Cap Silvério, 1 - Vila Santana, Anápolis	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	rafaelborges@anapolis.go.gov.br
Secretaria Municipal de Esportes	SEMESP	R. Cap. Silvério, 1, 3º andar - Vila Santana, Anápolis - GO, 75113-580	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	Expediente- gpa@anapolis.go.gov.br
Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais	SEMAP	Avenida Brasil nº 200, Centro, CEP 75020-000	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	semap@anapolis.go.gov.br

Secretaria Municipal de Economia	SEMEC	R. Cap. Silvério, 1, 1º andar - Vila Santana, Anápolis - GO, 75113-580	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	economia@anapolis.go.gov.br
Secretaria Municipal de Comunicação	SECOM	R. Cap. Silvério, 1, 3º andar - Vila Santana, Anápolis - GO, 75113-580	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	comunicacao@anapolis.go.gov.br
Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente -	SEMOHPUMA	R. Cap. Silvério, 1, 2º andar - Vila Santana, Anápolis - GO, 75113-580	De Segunda-feira a Sexta-feira de 08h as 12h e de 14h as 18h	semohpuma@anapolis.go.gov.br

6.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.4.1. Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, a contar do Recebimento Definitivo do Equipamento;

6.4.2. A garantia é do tipo "on-site", ou seja, será feita no local onde o equipamento estiver (dentro do município de Anápolis) ou será a critério da CONTRATANTE nas dependências da SICTEC;

6.4.3. Além da CONTRATADA, a garantia deverá ser atestada através de documento do fabricante e nos casos de a garantia do fabricante ser inferior à solicitada, deverá fornecer também documento de "extensão de garantia" ou "modalidade de prestação de serviços para atendimento on-site" do fabricante do equipamento;

6.4.4. Todas as substituições ou reparos são as expensas da CONTRATADA e deverão ser utilizadas peças novas, idênticas às do equipamento original;

6.4.5. Caso haja descontinuidade de peças a CONTRATADA poderá substituí-la por outro de especificação igual ou superior e com o mesmo padrão de qualidade e desempenho, desde que fundamentados por escrito e aceitos pela CONTRATANTE;

6.4.6. A abertura de chamado em garantia deverá ser feita através dos seguintes meios:

- Site na Internet;
- Correio Eletrônico (e-mail);
- Atendimento Telefônico;

6.4.7. O atendimento deverá ser do tipo (8x5) oito horas por dia e cinco dias por semana, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 12:00 das 14:00 as 18:00;

6.4.8. O defeito deverá ser solucionado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado;

6.4.9. Durante o período da garantia, caso sejam identificados defeitos recorrentes, ou seja, defeito em um mesmo componente em percentual superior a 15% (quinze) do total de equipamentos adquiridos, a CONTRATADA será obrigada a substituir o componente de todos os equipamentos entregues, mesmo que

eles não tenham apresentado defeito, num prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da comunicação do fato;

6.4.10. A garantia não será afetada caso a CONTRATANTE venha a instalar placas, unidades de disco ou pentes de memória, tais como: placa de rede, Disco Rígido, SSD, ou memória RAM. Entretanto, a garantia desses adicionais não será responsabilidade da CONTRATADA;

6.4.11. Teclado com a impressão das teclas desgastada é considerado defeituoso e deverá ser substituído;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

FISCALIZAÇÃO

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6. Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

7.6.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

7.6.2. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

7.6.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

7.6.4. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

7.6.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

7.6.6. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

7.6.7. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

7.6.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

7.6.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

7.6.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

7.6.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.6.12. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 09 DO ANEXO VI DO DECRETO MUNICIPAL Nº 48.980/2023, C AO GESTOR:

7.7. São competências do gestor do contrato:

7.8. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

7.9. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

7.10. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

- 7.11. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- 7.12. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;
- 7.13. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- 7.14. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;
- 7.15. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- 7.16. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- 7.17. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- 7.18. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejem a aplicação de penalidades;
- 7.19. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
- 7.20. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- 7.21. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- 7.22. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- 7.23. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- 7.24. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 7.25. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- 7.26. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- 7.27. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- 7.28. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- 7.29. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- 7.30. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- 7.31. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;
- 7.32. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.
- 7.33. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.34. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.35. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método

de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar;

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

8.3.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

8.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

8.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

8.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

8.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

8.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.6. 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.

8.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

8.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

8.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

8.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

8.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.10.2. der causa à inexecução total do contrato;

8.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.10.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

8.11. Considera-se inexecução total do contrato:

8.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

8.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o

descumprimento total da obrigação assumida.

8.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

8.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

8.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

8.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

8.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

8.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

8.14.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.14.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.14.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;

8.14.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.14.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

8.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

8.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

8.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

8.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

8.21. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

8.22. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

8.23. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

8.24. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

8.25. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

8.26. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

8.27. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

8.28. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

8.29. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura

Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO RECEBIMENTO

9.1. Compete ao fornecedor a função da entrega, correndo por sua conta o risco da operação, inclusive os fretes, embalagens, carga e descarga.

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

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

LIQUIDAÇÃO

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.11.1. o prazo de validade;

9.11.2. a data da emissão;

9.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.11.5. o valor a pagar; e

9.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

9.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

9.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

9.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

9.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

REAJUSTE

9.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

9.27. O reajuste acontecerá através da aplicação do índice IPCA/IBGE a contar da data do orçamento estimado.

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

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

9.30. 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/apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de

Referência e seus anexos;

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

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

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

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

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

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 dias.

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

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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

11.4. 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;

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

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

11.7. 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;

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

11.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

11.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

11.9. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.11. 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 da contratação;

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

11.13. 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.

11.14. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

11.15. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;

11.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

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

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

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

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

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

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

11.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.25. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.26. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

11.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

11.28. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

11.29. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade

pregão sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

13. HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

13.2. 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>;

13.2.1. 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;

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

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

13.2.4. 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;

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

13.7. 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;

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

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

13.10. Certidão de regularidade fiscal relativa a tributos municipais da sede da contratado.

13.11. Declaração de cumprimento do disposto inciso XXXIII, Art 7º da Constituição Federal /1988.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.11. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

13.12. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de

Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.13. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

13.14. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

13.15. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.16. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.17. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.18. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.19. A qualificação econômico-financeira visa assegurar que a empresa tenha a saúde financeira necessária para suportar a execução do contrato, sem risco de inadimplência ou dificuldades econômicas que possam comprometer o andamento da contratação. Isso geralmente envolve a exigência de balanços financeiros, demonstrações de resultados, índices de liquidez, entre outros documentos que atestem a solvência e a estabilidade financeira da empresa.

13.20. A exigência de qualificação econômico-financeira é imprescindível para garantir que a empresa tenha recursos suficientes para arcar com as obrigações do contrato sem comprometer a execução dos serviços ou fornecimentos contratados. O cumprimento dos requisitos financeiros assegura que a contratada será capaz de manter a operação de forma estável e com segurança, minimizando o risco de falhas financeiras que possam afetar a entrega do objeto contratado.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.21. Atestado(s) de Capacidade técnica, cuja comprovação se fará através de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) haver a pessoa jurídica fornecido, objetos compatíveis em quantidades e características com o objeto da licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	100%	Exigido não superior à 40%, conforme quantitativo abaixo:
Item 1	Microcomputador Desktop MINI Padrão	Und	111	44
Item 2	Microcomputador Desktop MINI Padrão	Und	37	14
Item 3	Notebook	Und	83	33

Item 4	Notebook	Und	27	10
Item 5	Notebook (Configuração Avançada)	Und	3	1

13.22. A exigência de qualificação técnica encontra fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer comprovação da aptidão dos licitantes para o desempenho de atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

13.23. No presente caso, o objeto consiste na aquisição de microcomputadores desktops (padrão e superior) e notebooks, em quantitativos significativos, equipamentos de natureza essencial para o funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da Administração. A entrega desses bens demanda experiência prévia e capacidade técnica de fornecimento em larga escala, de modo a garantir a qualidade, a padronização e a plena funcionalidade dos sistemas institucionais.

13.24. Para aferir a efetiva aptidão dos licitantes, estabeleceu-se a exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem fornecimento anterior de bens com características semelhantes aos ora licitados, em quantitativos limitados a até 40% do total de cada item, dos itens de maior relevância.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

14.1. 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.

14.2. Não será permitida a previsão de preços diferentes, posto que não há critérios que justifiquem (entrega em locais diferentes, logística, etc.).

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

14.4. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

14.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 1.695.541,91 (Um milhão, seiscentos e noventa e cinco mil, quinhentos e quarenta e um reais e noventa e um centavos.), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima].

15.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na análise de risco constante do Contrato.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO REGISTRO DE PREÇO

16.1. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme inciso VII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

16.2. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado

quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme inciso VIII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

16.3. A possibilidade de adesão à ata de registro de preços decorrente desta contratação será disciplinada pelo que dispõe o Decreto Municipal 52.132/2025.

17. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS – INCISO VI DO ARTIGO 82 DA LEI 14.133/2021

17.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

17.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

17.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

17.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

17.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

17.6.1. possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

17.6.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

17.6.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

17.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

17.8. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

17.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

17.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

17.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

17.12. Liberado o fornecedor na forma do subitem 17.11, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

17.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços

primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no subitem 17.10 desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

17.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

18.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

18.2.1. for liberado;

18.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

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

18.2.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

18.2.5. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

18.2.6. não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

18.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

18.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

18.3.2. por fato superveniente, decorrente dos casos de:

18.3.3. força maior,

18.3.4. caso fortuito;

18.3.5. fato do príncipe;

18.3.6. em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que] inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e/ou

18.3.7. por razões de interesse público, devidamente justificado.

18.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da administração municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

19. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

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

19.2. O remanejamento somente será feito, conforme Decreto Municipal 52.132/2025:

19.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

19.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

19.2.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.

19.2.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

19.2.5. Competirá ao órgão gerenciador 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.

19.2.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e 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.

20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

20.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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:

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

20.1.2. demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os dispositivos constantes no Anexo Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

20.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor; e

20.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

20.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme §2 do artigo 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

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

20.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

20.5. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

21. CADASTRO RESERVA

21.1. Será aceita a formação de cadastro reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 33 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

21.2. Após a homologação da licitação, para formalização e cadastro de reserva, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

21.3. Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

21.4. Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

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

21.6. O registro a que se refere a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

b. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

22. ALTERAÇÕES

22.1. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21 e Art. 14 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

22.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.3. 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 da contratação.

22.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.5. 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.

22.6. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária emitida pelo Município.

23.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 245-04.122.0400.2126 – apoio administrativo e financeiro à SEMAD.

24. DOS CASOS OMISSOS

24.1. 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.

25. FORO

25.1. Fica definido o Foro da Comarca do Município de Anápolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

VANESSA ALMEIDA MENEZES
Gerente de Registro de Preços

GISELLE ALVES CECÍLIO
Diretora de Compras e Licitações

PAULO ROBERTO SILVA

Secretário Municipal de Administração Gestão de Pessoas e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA ALMEIDA MENEZES, Gerente**, em 28/05/2026, às 11:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 28/05/2026, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Secretário(a)**, em 28/05/2026, às 15:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2455647** e o código CRC **4C1AAE36**.

01125.00003031/2026-52

2455647v4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 6/2026 - SEMAD/DIRCOL/GEAP

Em 28 de maio de 2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de microcomputadores e notebooks, para atender os órgãos da Administração Pública Municipal de Anápolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, condições e quantidades estimadas constantes neste Instrumento, podendo ser prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

Embora a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) esteja prevista na Lei nº 14.133/2021 como instrumento obrigatório de planejamento das contratações públicas, informa-se que, até o presente momento, o Município de Anápolis ainda não instituiu, de forma definitiva, a implementação do PCA em sua estrutura administrativa.

Ressalta-se, contudo, que a demanda está alinhada ao interesse público e à necessidade administrativa identificada pelos órgãos municipais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, que orientam o planejamento das contratações.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As especificações técnicas mínimas dos microcomputadores são:

3.1. Microcomputador Desktop MINI Padrão

Processador Intel Core i5 de 12ª geração ou superior, ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior, com desempenho mínimo de 17.500 pontos no benchmark PassMark CPU Mark, ou equivalente tecnicamente comprovado. O processador deverá estar em linha de fabricação na data da apresentação da proposta, não sendo aceitos modelos descontinuados. Memória RAM mínima de 16 GB DDR4 ou superior, operando em Dual Channel, com capacidade de expansão para no mínimo 32 GB. Unidade de armazenamento SSD padrão NVMe M.2 com capacidade mínima de 240 GB. O equipamento deverá possuir arquitetura corporativa, sendo fabricado em série pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado. A placa-mãe deverá ser desenvolvida e homologada especificamente para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções baseadas em placas-mãe de livre comercialização no mercado de varejo, montadas ou integradas por terceiros sem homologação do fabricante do equipamento. O equipamento deverá possuir BIOS/UEFI desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou em regime OEM especificamente para o modelo ofertado. O gabinete deverá ser padrão Mini, Tiny ou Micro, compatível com ambiente corporativo, permitindo utilização nas posições vertical e horizontal, dotado de sistema de refrigeração adequado ao pleno funcionamento do equipamento. O equipamento deverá possuir, no mínimo, 04 (quatro) portas USB, sendo ao menos 02 (duas) no padrão USB 3.0 ou superior, 01 (uma) interface de rede padrão Gigabit Ethernet RJ-45, com suporte às velocidades 10/100/1000 Mbps e compatibilidade com VLANs. Controladora gráfica

integrada ou dedicada, com capacidade de suportar simultaneamente no mínimo 02 (dois) monitores em resolução Full HD (1920x1080). O equipamento deverá possuir no mínimo 02 (duas) saídas de vídeo digitais, podendo ser HDMI, DisplayPort ou equivalente compatível. Deverá acompanhar monitor LED com tamanho mínimo de 20 polegadas, resolução Full HD, formato widescreen e entrada digital compatível com o equipamento ofertado. O fornecimento deverá contemplar teclado padrão ABNT-2 e mouse óptico USB. O equipamento deverá possuir recurso de segurança física compatível com trava padrão Kensington ou solução equivalente. Fonte de alimentação bivolt automática compatível com o equipamento ofertado. O equipamento deverá ser entregue com sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits devidamente licenciado, com aplicativos licenciados Word, Excel, PowerPoint e Outlook, licença OEM, original, em português (pt-BR), última versão. Garantia on-site mínima de 24 (vinte e quatro) meses, prestada pelo fabricante ou rede autorizada

3.2. Notebook

Notebook com: 01 Processador: Intel Core i5 11ª Geração ou AMD Ryzen 5 série 5000 com desempenho mínimo de 10.000 no cpumark, utilizando como base o ranking presente no link https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; O processador deverá ser da atual linha de produção do fabricante, ou seja, não poderá estar descontinuado; Possuir solução de refrigeração compatível com as características exigidas/sugeridas pelo fabricante do processador; Placa mãe deverá ser projetada pelo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para este modelo. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado de varejo a consumidor; UEFI, compatível às especificações UEFI 2.1, ou superior desenvolvida pelo próprio fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para este modelo em regime de OEM; Memória 16GB, DDR4, operando em Dual Channel, com capacidade de expansão para até 32GB; 03 Interfaces tipo USB versão 3; 01 Controladora de vídeo, capacidade controlar 2 (dois) monitores simultaneamente, resolução 1920x1080; 01 Saída de vídeo podendo ser HDMI ou Display Port; Webcam integrado Display LED:Mínimo 14"; Resolução Mínima 1920x180; Anti reflexo; 01 Fonte de energia 110 a 220 VAC, automática, com potência suficiente para suportar todos os componentes na configuração máxima do equipamento; 01 Unidade de armazenamento do tipo SSD, M.2 NVME de 480GB ou superior; Teclado Alfanumérico: Padrão ABNT-2, teclas de função (F1-F12), bloco numérico separado das demais teclas e teclas Windows logo; 01 Interface de Rede padrão Fast/Gigabit Ethernet, conector RJ-45, velocidade 100/1000Mbps, gerenciamento SNMP, suporte a VLANs (802.1q); 01 Interface de rede wireless padrão 802.11ac; Sistema Operacional Windows 11 Professional, em português, 64bits, com licença inclusa; aplicativos licenciados word, excel, power point e outlook, licença OEM, original, em português (ptbr), última versão.

3.3. Notebook com configuração avançada

Intel Core i7 13ª Geração ou superior OU AMD Ryzen 7 série 7000 ou superior, com desempenho mínimo de 20.000 pontos no CPUmark, utilizando como base o ranking presente no link https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; O processador deverá ser da atual linha de produção do fabricante, não podendo estar descontinuado; Possuir solução de refrigeração compatível com as características exigidas/sugeridas pelo fabricante do processador; Placa mãe projetada pelo fabricante do equipamento ou especificamente para este modelo. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado de varejo ao consumidor; UEFI compatível com especificações UEFI 2.5 ou superior, desenvolvida pelo próprio fabricante ou especificamente para este modelo em regime OEM; Memória mínima 32GB DDR5, operando preferencialmente em Dual Channel, com capacidade de expansão para até 64GB; Mínimo de 3 interfaces USB versão 3.2 ou superior, sendo pelo menos 1 porta do tipo USB-C com suporte a transferência de dados de alta velocidade e saída de vídeo (DisplayPort Alt Mode); Controladora de vídeo dedicada, com memória de vídeo mínima de 4GB GDDR6, capacidade de controlar simultaneamente 2 (dois) monitores externos com resolução mínima de 2560x1440; Saída de vídeo HDMI 2.1 ou DisplayPort 1.4; Webcam integrada com resolução mínima Full HD (1920x1080); Display: Mínimo 15,6"; Resolução mínima 2560x1440 (QHD); Tecnologia antirreflexo e painel IPS; Fonte de energia automática 110/220V, com potência suficiente para suportar a configuração máxima do equipamento; Unidade de armazenamento

SSD M.2 NVMe PCIe Gen 4.0 de 1TB ou superior; Teclado padrão ABNT-2 retroiluminado, com teclas de função (F1–F12), bloco numérico dedicado e teclas Windows logo; Interface de rede cabeada padrão Gigabit Ethernet (100/1000 Mbps) com suporte a gerenciamento SNMP e VLANs (802.1q); Interface de rede sem fio padrão Wi-Fi 6 (802.11ax) com suporte a MU-MIMO e Bluetooth 5.2 ou superior; Sistema operacional Windows 11 Professional, em português (64 bits), com licença inclusa; aplicativos Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook) licenciados em versão OEM, original, em português (pt-BR), última versão disponível.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A demanda foi identificada a partir de levantamento realizado junto aos diversos órgãos e secretarias do Município de Anápolis, levando-se em consideração o volume médio de reuniões e a quantidade de servidores em cada setor. Após a consolidação das informações, chegou-se à estimativa global de contratação, conforme segue:

Item 1 – Microcomputador Desktop MINI Padrão: 148 unidades;

Item 2 – Notebook Padrão: 110 unidades;

Item 3 – Notebook Avançado: 3 unidades.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e avaliar, sob os aspectos técnicos e econômicos, qual apresenta a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública Municipal. A análise considerou o disposto no art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021.

Foram pesquisadas contratações similares realizadas por outros entes da federação, bem como obtidas cotações junto a empresas do setor, além da análise de experiências internas da Administração. Com base nessas informações, foram identificadas as seguintes alternativas:

● **Solução 1 – Adesão a Atas de Registro de Preços:** Consiste em aderir a uma ata vigente. Embora essa alternativa possa parecer vantajosa no curto prazo, ela apresenta desvantagens como quantitativo inferior ao levantado pelos órgãos e valor possivelmente oneroso, sendo desvantajoso à Administração.

● **Solução 2 – Registro de preços para Aquisição:** contempla a aquisição do quantitativo consolidado de forma parcelada entre os órgãos, sem que onere a Administração, mantendo o preço registrado pelo período de 12 (doze) meses e ainda, isentando a obrigatoriedade da Administração de contratar ou adquirir todo a quantidade solicitada.

Diante da análise comparativa, conclui-se que a **Solução 2** é a mais vantajosa sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, especialmente quando se considera a alta demanda do objeto a ser adquirido. Essa alternativa permite à Administração:

- Reduzir custos administrativos;
- Garantir a parcelamento do fornecimento sob demanda, com menor risco de falhas;
- Obter maior controle sobre o uso dos recursos públicos;

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o que proporciona flexibilidade na adesão por parte dos órgãos da Administração e respeito à disponibilidade orçamentária.

Ressalta-se que, durante o levantamento, identificou-se número satisfatório de fornecedores no mercado, não havendo indícios de restrição indevida à competitividade. Ainda assim, os requisitos técnicos foram definidos com base na real necessidade da Administração, buscando evitar especificações excessivas ou desnecessárias que pudessem limitar a participação de interessados.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação será R\$ 1.695.541,91 (um milhão seiscentos e noventa e cinco mil, quinhentos e quarenta e um reais e noventa e um centavos) conforme cotação doc. SEI nº 2418065.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução definida como mais vantajosa para atender à necessidade da Administração Municipal consiste na aquisição de microcomputadores, por meio de sistema de registro de preços, contemplando a variedade de configurações como, desktops e notebooks.

A contratação compreende a aquisição de microcomputadores e notebooks, com características específicas, conforme mencionadas no item 03 deste documento, incluindo transporte e entrega, nos endereços indicados pelos órgãos no Termo de Referência, conforme solicitação por demanda.

A contratação por meio de registro de preços apresentou-se como a alternativa mais vantajosa, considerando a economia de escala, a redução dos custos administrativos e demais operações que demandam onerosa à Administração Pública. O Sistema de Registro de Preços permite maior vantagem sobre os valores e maior disputa entre os licitantes.

Não se aplica a hipótese de dispensa de licitação, pois a contratação supera os valores previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a contratação simultânea de mais de uma empresa para o mesmo objeto não se mostra necessária ou vantajosa, considerando a padronização dos equipamentos, a economia de escala e a viabilidade de controle centralizado. A execução será realizada por única contratada, assegurando maior controle e gestão eficiente dos recursos.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise técnica da estrutura do objeto e das alternativas de composição da licitação, optou-se pelo parcelamento da contratação, cujas características são complementares e integradas do ponto de vista operacional, logístico e vantajoso à disputa. Será adotado como critério de julgamento o menor preço por item, conforme art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXXII, da referida lei, considerando que se trata de contratação por Sistema de Registro de Preços e as quantidades efetivas a serem contratadas dependerão da demanda dos órgãos participantes ao longo da vigência da ata.

Essa modelagem assegura a vantajosidade da contratação, o controle eficiente da execução contratual e o alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretendida, almejam-se os seguintes resultados diretos e indiretos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e sustentabilidade:

Redução de custos operacionais e administrativos: a contratação em SRP elimina o aumento inesperado dos valores unitários de cada item, minimizando os gastos públicos;

Melhor aproveitamento dos recursos humanos: ao finalizar a contratação, cada órgão poderá solicitar o quantitativo que se demonstrar necessário por um curto prazo, eliminando a necessidade de ocupação total do almoxarifado;

Gestão centralizada e controle de consumo: cada órgão irá gerir o consumo conforme estipulado na manifestação de interesse, podendo, por tanto, manter o controle da gestão do quantitativo;

Esses resultados visam fortalecer a eficiência da máquina pública, promovendo um uso mais racional dos recursos disponíveis na Administração Municipal.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à formalização da contratação, a Administração adotará as seguintes providências, em conformidade com o planejamento e com os princípios da governança pública:

Será formalmente designado servidor público para exercer a função de fiscal do contrato, conforme estabelece o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o qual será responsável pelo acompanhamento e verificação das entregas, atestação das notas fiscais, controle de prazos, aplicação de penalidades e interlocução com a contratada;

Caso necessário, o servidor designado será capacitado previamente quanto às obrigações contratuais, critérios de fiscalização, rotinas de acompanhamento técnico e uso dos relatórios de bilhetagem, a fim de assegurar o pleno exercício das atribuições de fiscalização e a adequada execução contratual;

Será garantida a estrutura mínima de apoio administrativo para o recebimento, guarda e conferência dos itens entregues.

Essas providências têm por objetivo assegurar a execução eficiente, regular e contínua do objeto contratual, com base em planejamento adequado e responsabilidade administrativa.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes para este objeto.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de microcomputadores e notebooks pode trazer alguns impactos ambientais, entretanto, estes

serão mitigados na Administração.

Para mitigar esses impactos e atender à dimensão ambiental da sustentabilidade, serão adotadas as seguintes medidas e exigências:

Reciclagem e reaproveitamento de equipamentos: será exigido que os equipamentos, sempre que possível, sejam recicláveis ou reutilizáveis;

Uso responsável da máquina: Será exigido que toda máquina tenha economia de energia, gerando menos impacto ao meio ambiente.

As medidas acima estão alinhadas aos princípios e diretrizes do Manual de Sustentabilidade da Advocacia Geral da União, em consonância com os objetivos de promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações públicas.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise técnica detalhada, a equipe de planejamento conclui que a contratação proposta é viável, adequada e necessária para o atendimento da demanda apresentada pelos órgãos e secretarias do Município de Anápolis, estando em conformidade com os objetivos administrativos e legais da Administração Pública.

A solução de registro de preços para aquisição mostrou-se tecnicamente eficaz, operacionalmente exequível e economicamente vantajosa. Foi demonstrada, ainda, a aderência da contratação aos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e racionalização do uso dos recursos públicos.

A contratação foi estruturada com base em levantamento de necessidades reais, pesquisa de mercado, avaliação de alternativas técnicas e definição de requisitos compatíveis com o interesse público, sem prejuízo à competitividade. Além disso, foi respeitado o planejamento orçamentário da Administração e observadas as exigências legais previstas na Lei nº 14.133/2021.

Portanto, declara-se que a contratação pretendida é plenamente adequada para suprir a necessidade identificada, apresentando-se como solução técnica compatível, juridicamente válida e orçamentariamente viável.

Anápolis, data da assinatura eletrônica.

VANESSA ALMEIDA MENEZES

Gerente de Registro de Preços

GISELLE ALVES CECÍLIO

Diretora de Compras e Licitações

PAULO ROBERTO SILVA

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA ALMEIDA MENEZES, Gerente**, em 28/05/2026, às 17:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 28/05/2026, às 17:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Secretário(a)**, em 28/05/2026, às 17:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2457548** e o código CRC **C645BAD5**.

01125.00003031/2026-52

2457548v2

Avenida Brasil n. 200 - Bairro centro - CEP 75075-210 - Anápolis - GO , Sede da Prefeitura -

ANEXO II

Processo Administrativo nº 01125.00003031/2026-52

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

A Prefeitura Municipal de Anápolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, nomeado(a) pela Portaria nº 528, de 29 de agosto de 2025, 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. 01125.00003031/2026-52, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 52.132, de 20 de agosto de 2025 do Município de anápolis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Microcomputadores e Notebooks destinados ao funcionamento dos órgãos do Município de Anápolis, especificado no item 1.1 do Termo de Referência, anexo I do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, 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 de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

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(a) Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – SEMAD.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- 3.2.1. Secretaria Municipal de Educação
- 3.2.2. Secretaria Municipal de Saúde
- 3.2.3. Secretaria Municipal de Governo
- 3.2.4. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura
- 3.2.5. Companhia Municipal de Trânsito e Transporte
- 3.2.6. Secretaria Municipal de Esportes
- 3.2.7. Secretaria Municipal de Comunicação
- 3.2.8. Corpo de Bombeiros Militar – 3º BBM
- 3.2.9. Controladoria Geral do Município
- 3.2.10. Secretaria Municipal de Agência Reguladora do Município
- 3.2.11. Secretaria Municipal de Economia
- 3.2.12. Secretaria Municipal de Cultura
- 3.2.13. Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente
- 3.2.14. Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação
- 3.2.15. Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais

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 (art. 27, do Decreto Municipal nº 52.132/2025):

- 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, observados os

dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

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

4.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

4.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4º do art. 10 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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

4.3.1. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 Decreto Municipal nº 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

4.7. 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. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

4.8. 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, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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, nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

4.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último,, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, na forma de termo aditivo, desde que comprovado as condições e o preço vantajoso, conforme § 1 do artigo 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, nos termos do Art. 12 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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 nos termos do parágrafo único do art. 22 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

5.5. A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

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

5.7.1. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

5.7.2. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

5.7.3. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

5.7.3.1. o registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no item 5.7.4., nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos do Decreto Municipal nº 52.132/2025;

5.7.3.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 5.7.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

5.7.3.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

5.7.4. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

5.7.5. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo

autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

5.7.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 5.7.4, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.7.7. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.7.8. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

5.8. Após a homologação da licitação, 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.

5.8.1. 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.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura válida (física digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços).

5.10. O registro a que se refere o item 5.7.3.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.11. 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.

5.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7.3.3. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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

5.13. 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.

5.14. 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.

5.14.1. 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, conforme art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, 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.

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

5.16.1. 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

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

5.17. 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. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

6.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

- 6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.
- 6.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 6.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 6.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:
- 6.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
 - 6.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
 - 6.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- 6.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 6.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.
- 6.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
- 6.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

- 6.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.
- 6.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.
- 6.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.
- 6.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

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 diligenciar 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. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. 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. Conforme artigo 21 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

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

8.2.1. O remanejamento somente será feito:

8.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.3. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.2.4. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.

8.2.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

8.3. Competirá ao órgão gerenciador 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.

8.4. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e 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.

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

9.1. Conforme artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

9.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- 9.2.1. for liberado;
- 9.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- 9.2.3. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.2.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 9.2.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou
- 9.2.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- 9.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- 9.3.2. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou
- 9.3.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, conforme Decreto Municipal nº 48.980/2023.

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço conforme inciso X do artigo 5º do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, 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 I AO EDITAL.

Local e data

Assinaturas

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



ANEXO DA ATA
Cadastro Reserva

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

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

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

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



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 01125.00003031/2026-52)

CONTRATO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA _____, PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS.

A Prefeitura de Anápolis-GO, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Administração, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis – GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Prefeito MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], 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 01125.00003031/2026-52 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(a) Pregão Eletrônico nº 33/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é registro de preços para futura e eventual aquisição de Microcomputadores e Notebooks, destinados ao funcionamento dos órgãos do Município de Anápolis, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, observados o disposto no art. 80, do Decreto Municipal nº 48.890/2023.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital e a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.
- 7.2. O reajuste acontecerá através da aplicação do índice IPCA/IBGE a contar da data do orçamento estimado.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.5. 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/apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS – INCISO VI DO ARTIGO 82 DA LEI 14.133/2021

- 8.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado
- 8.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.
- 8.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

- 8.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 8.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:
- 8.7. possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- 8.8. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
- 8.9. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- 8.10. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 8.11. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.
- 8.12. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
- 8.13. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
- 8.14. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.
- 8.15. Liberado o fornecedor na forma do subitem 17.11, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.
- 8.16. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no subitem 17.10 desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.
- 8.17. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1.** São obrigações do Contratante:
- 9.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 9.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 9.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
- 9.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 9.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10.** A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 dias.
- 9.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 10.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 10.4.** 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;

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

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

10.7. 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;

10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

10.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

10.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

10.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

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

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

10.12. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;

10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

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

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

- 10.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 10.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.21.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.23.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 10.24.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 10.25.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 10.26.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1.** É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 11.2.** A Contratada declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante e aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.
- 11.3.** A Contratada fica obrigada a comunicar à Prefeitura de Anápolis, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 11.4.** A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 11.5.** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12.2. Do Objeto:

12.2.1. As regras referente a garantia do objeto são aquelas expressas/definidas no Termo de Referência, anexo ao edital e a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao edital e a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3. 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.

14.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Das indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.7. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou 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 <https://www.anapolis.go.gov.br/> E-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br
Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC)
Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030

terceiro grau.

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 supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125 da Lei 14.133/2021).

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa será paga com recursos próprios através da Dotação Orçamentária nº 245-04.122.0400.2126 – apoio administrativo e financeiro à SEMAD, Subelemento nº 3.3.90.30.00, Fonte 100.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

16.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis-GO, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento contratual.

Anápolis, XX de XXXXXXX de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANÁLISE DE RISCOS

MAPA DE RISCOS

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

OBJETO: Registro de Preços para aquisição eventual de computadores, notebooks, tablet e monitores para atender as demandas do Município de Anápolis.

RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO		
	Fase	Causa do risco	Consequências	Probabilidade da Ocorrência	Impacto	Apetite a risco	Ações preventivas	Ações contingenciais	Responsável pelas ações de controle
Ausência, inconsistência ou insuficiência dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	Macroprocesso: Planejamento, Instrução e Julgamento	Dificuldade (técnica) para elaboração	Licitação fracassada ou deserta; Pouca competitividade;	Baixo	Baixo	Baixo	Elaborar de forma detalhada as especificações técnicas do equipamento.	Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso;	Contratante
Requisitos da contratação ausentes, mal definidos ou insuficientes para fins de habilitação	Macroprocesso: Planejamento, Instrução e Julgamento	Falta de conhecimento do mercado e do objeto da licitação;	Prejuízo à competição e/ou à qualidade da solução/contratação; Retrabalho.	Médio	Baixo	Tolerável	Analisar contratações similares; Aprimorar controles internos, a fim de realizar uma análise crítica do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e/ou do Termo de Referência (TR) e/ou do Edital.	Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso;	Contratante

Divergências com a contratada sobre a quantidade e/ou qualidade demandada e executada	Macroprocesso Execução Contratual	Falta de clareza na identificação e/ou na especificação e/ou na quantificação do objeto no Termo de Referência e/ou no contrato; Designação de fiscal/gestor que desconhece o objeto contratual; Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e de Termo de Referência (TR) por servidor que desconhece o objeto do processo	Paralisação da execução contratual e eventual discussão administrativa ou judicial;	Baixo	Baixo	Baixo	Designar servidores com conhecimento técnico sobre o objeto de contrato, seja na Fase Preparatória, seja para exercer a função de fiscal/gestor do contrato; Indicar uma ou mais marcas para servir como referência, nos termos do art. 41, I, da Lei 14.133/2021.	Formalizar a divergência levantada e comunicar à autoridade competente, abrindo prazo para manifestação da contratada e demais procedimentos administrativos necessários para decisão pela Administração.	Contratante e Contratada
Risco e danos ao transporte	Macroprocesso Execução Contratual	Os equipamentos podem sofrer algum dano durante a entrega ou instalação	Pode gerar custos adicionais ou atraso na entrega	Médio	Médio	Alto	Solicitar garantia junto a contratada que a entrega será realizada por meios confiáveis	Adicionar possíveis penalidades contratuais	Contratada
Empresa, responsável pela venda, não possui os computadores para entrega em prazo estipulado	Macroprocesso Execução Contratual	Empresa, responsável pela venda, sem unidades suficientes para entregar a quantidade adquirida.	Não execução do objeto do contrato nos Termos do TR.	Baixo	Médio	Tolerável	Deixar claro em documentos do processo o prazo máximo para entrega.	Efetuar por escrito, notificação à concessionária, determinando o fiel cumprimento do objeto contratual	Gestor e Fiscal do Contrato
Computadores não chegam no prazo estipulado	Macroprocesso Execução Contratual	Empresa responsável pelo transporte da mercadoria não entrega no prazo	Não execução do objeto do contrato nos Termos do TR.	Baixo	Médio	Tolerável	Deixar claro em documentos do processo o prazo máximo para	Efetuar por escrito, notificação à empresa vendedora, determinando o fiel	Gestor e Fiscal do Contrato

SÍDNEY ROSA FAGUNDES

Assessor Geral

DANIEL DA SILVA CHAVES
Gerente de Registro de Preços

GISELLE ALVES CECÍLIO
Diretora de Compras e Licitações

PAULO ROBERTO SILVA
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio, Diretor(a)**, em 19/09/2025, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Rosa Fagundes, Assessor**, em 19/09/2025, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Da Silva Chaves, Gerente**, em 19/09/2025, às 16:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva, Secretario(a)**, em 19/09/2025, às 16:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1905796** e o código CRC **1B085852**.

01125.00000141/2025-81

1905796v2