

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO	13132/2026
REQUISITANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Pesca, e demais Secretaria e órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta.
OBJETO	registro de preço para eventual e futura aquisição e fornecimento de equipamentos, materiais e suprimentos de informática para atender as necessidades da Prefeitura de Pontalina
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 977.182,90 (novecentos e setenta e sete mil, cento e oitenta e dois reais e noventa centavos)
MODO DE DISPUTA	ABERTO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
REGIME DE EXECUÇÃO	Não se aplica
DATA DA SESSÃO	Início da sessão: 13/11/2026 às 08:30h Recebimento das propostas: 13/11/2026 às 08:30h
LOCAL	Prefeitura Municipal de Pontalina, sala do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
APLICAÇÃO DA LC 123/2006 – ME’S E EPP’S	LICITAÇÃO ABERTA A EMPRESAS DE TODOS OS PORTES , será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME’s e EPP’s – arts. 42 a 45, LC nº 123/2006
ACESSO AO EDITAL	O edital poderá ser obtido gratuitamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Pontalina, www.pontalina.go.gov.br , podendo ser solicitado pelo e-mail: licitacaopontalina@gmail.com .
ADIAMENTO DO CERTAME	Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação, na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, EXCETO no caso de comunicação prévia do Agente de Contratação/Pregoeiro Municipal designando data e horário subsequente para a abertura do certame.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13132/2026

I – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PONTALINA torna público que, por meio do Departamento de Licitação, sediado na Avenida Rui Barbosa, s/nº, Praça Justo Magalhães, Setor Central, Prédio da Prefeitura Municipal, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. O licitante que desejar se manifestar durante as fases do certame, no dia e horário abaixo indicados, deverá realizar seu credenciamento junto ao Pregoeiro Municipal, devendo para tanto apresentar a documentação exigida em título próprio.

Data da abertura da sessão pública: 13 de novembro de 2026.

Horário: 08:30h (horário de Brasília)

**LICITAÇÃO ABERTA A EMPRESAS DE TODOS OS PORTES
- PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME'S E EPP'S COM SEDE LOCAL –
(art. 48, § 3º, LC nº 123/2006 c/c art. 9º, II, Decreto nº 8.538/2015)**

II – DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é o registro de preço para eventual e futura aquisição e fornecimento de equipamentos, materiais e suprimentos de informática para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pontalina, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
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.

III – DO REGISTRO DE PREÇOS

1. As regras referentes ao órgão gerenciador, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

IV – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Poderão participar deste procedimento licitatório todos os interessados, pessoa jurídica, com atuação no ramo pertinente do objeto deste Pregão Presencial que atendam as condições de habilitação e demais exigência contidas neste edital e em seus anexos.
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, excluía 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. 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.

4. **Será concedido tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.**

5. **Essa licitação é aberta a empresas de todos os portes, com preferência de contratação de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte nos termos do art. 44 e 45 da LC nº 123/2024.**

6. **Não poderão disputar esta licitação empresa que:**

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

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

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

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

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

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

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

6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

6.11. 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.

7. O impedimento de que trata o item 6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.2 e 6.3 poderão participar no apoio das atividades de

planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

10. O disposto nos itens 6.2 e 6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

12. A vedação de que trata o item 6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

V – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

1. As licitantes que desejarem se manifestar durante as fases do procedimento licitatório deverão credenciar seus representantes junto ao Pregoeiro Municipal e sua Equipe de Apoio no início da sessão pública designada para este certame.

2. Para fins de representação e credenciamento na sessão do certame o (s) licitante (s) deverá (ão) se apresentar ao Pregoeiro Municipal com os seguintes documentos:

a) **O proprietário, sócio ou dirigente da empresa licitante:** Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, do qual extraia a representatividade da empresa; cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Carteira de Identidade e CPF, ou documento legal equivalente constando os referidos dados; documento de eleição dos atuais administradores ou documento hábil equivalente, quando for o caso.

b) **Representante, Procurador, Credenciado ou outorgado:** Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, do qual extraia a representatividade da empresa; cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Carteira de identidade e CPF, ou documento legal equivalente constando os referidos dados; documento que o credencie a participar deste certame – conforme modelo em ANEXO III com firma reconhecida ou procuração particular com firma reconhecida ou ainda Procuração por instrumento público, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao processo de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026.

3. No caso de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) as empresas deverão apresentar no ato do Credenciamento, para que seja comprovado o enquadramento, a seguinte documentação:

a) Declaração (Certidão Simplificada) de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, com registro na Junta Comercial do Estado em que a licitante estiver sediada. Será considerada válida a Declaração emitida pela Junta Comercial com emissão até 60 (sessenta) dias anterior à data designada para abertura do certame.

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento na condição de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP e de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo em ANEXO IV.

4. **O MEI (microempreendedor individual) fica dispensado de apresentar a Certidão Simplificada da Junta Comercial, cujo documento será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.**

5. Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6. O pregoeiro verificará a veracidade do enquadramento do licitante na condição de ME, EPP ou MEI através de consulta ao site (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/>).

7. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no item 3 deste título implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/06, mesmo que o representante declare que os documentos comprobatórios estejam junto ao envelope de Habilitação.

8. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará o licitante, mas a ele não será conferida a condição de representado, por conseguinte não podendo se manifestar durante a sessão, ou enquanto perdurar o defeito de representação.

9. A falsidade da declaração de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10. Caso o representante da empresa, seja ele sócio-gerente ou credenciado, não esteja portando o contrato social em mãos, poderá ser procedida, EXTRAORDINARIAMENTE, diligência junto ao envelope de habilitação, com a finalidade precípua de confirmação do teor do credenciamento e/ou representação legal da licitante, sendo, obviamente, proibida qualquer conferência antecipada de qualquer dos demais documentos.

11. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas desta licitação e a responder por sua representada para os atos e efeitos relativos ao procedimento licitatório.

12. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

13. Deverá ainda a licitante entregar ao Pregoeiro Municipal a mídia, CD, DVD e/ou pen drive, contendo a “planilha de proposta de preços” do PREGÃO PRESENCIAL 023/2026, conforme constante do edital, o qual poderá ser baixado do site da Prefeitura Municipal de Pontalina-GO.

14. Após a sessão ser declarada aberta pelo Pregoeiro Municipal, **NÃO SERÃO ADMITIDOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, A PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES RETARDATÁRIOS**, exceto na condição de ouvintes.

15. **A documentação apresentada no ato do credenciamento exige a licitante de apresentá-la na fase de habilitação.**

VI – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**

2. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo do edital, o (s) licitante (s) comparecerá (ão) à sessão pública designada para este certame e apresentará (ão) os envelopes de “Proposta de Preço” e de “Documentos de Habilitação” ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo, obrigatoriamente, em sua parte externa, as seguintes informações:

Envelope 01

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA-GO
AT. PREGOEIRO MUNICIPAL E SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026
“PROPOSTA DE PREÇOS”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

Envelope 02

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA-GO
AT. PREGOEIRO MUNICIPAL E SUA EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026
“DOCUMENTOS DE HABILITACAO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

3. Os envelopes “01”– PROPOSTA DE PREÇOS e “02” – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO serão apresentados na forma estabelecida nos Títulos adiante.
4. A presente licitação constitui-se de 02 (duas) fases: a primeira de proposta e a segunda de habilitação.

VII – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. A proposta deverá ser apresentada, em envelope fechado, indicando o nome; CNPJ; endereço da empresa; número do pregão presencial; prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão pública em uma via; processada em computador, assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, conforme modelo da Planilha de Proposta de Preços disponibilizada para download (Anexo VI).
2. A planilha de proposta disponibilizada pela Prefeitura de Pontalina para download conterá a descrição individualizada de cada item, contendo campo para indicação da marca/modelo do produto, preço unitário e total de cada item, o valor global da proposta, em moeda corrente do País.
3. **Na planilha de proposta disponibilizada pela Prefeitura de Pontalina, a licitante deverá preencher os campos desbloqueados: “Marca” e “Valor Unitário”.**
4. **A licitante deverá preservar a estrutura da planilha, as quantidades, as fórmulas e os campos bloqueados, responsabilizando-se pelo correto preenchimento dos campos desbloqueados (“Marca” e “Valor Unitário”).**
5. **No campo “Marca” da planilha, é vedada qualquer identificação da empresa licitante.**
6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
7. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País, com preço unitário e total, observadas as condições do Anexo I – Termo de Referência do Edital, considerando incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributo, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios diretos ou indiretos.
8. A proposta deverá atender as disposições contidas no Anexo I do Edital.

9. **O Preço deverá ser cotado em moeda corrente no país, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais.**
10. **O licitante deverá oferecer proposta na (s) quantidade(s) total (is) do item que deseja concorrer, conforme previsto(s) no termo de referência, Anexo I deste Edital.**
11. 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.
12. 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.
13. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
14. Havendo divergência entre valores unitário e total do item será considerado como válido o valor unitário, sendo admitido se fazer as correções necessárias mediante apresentação de nova planilha no prazo máximo de 02 (dois) dias.
15. Em caso de erro formal, havendo possibilidade de correção sem que seja modificada a essência da proposta, o licitante poderá fazê-la desde que não seja modificado o valor unitário do item.
16. No caso de divergência entre a indicação do valor em numeral cardinal e o valor indicado por extenso será considerado o valor que indicar o preço real da proposta.
17. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da proposta. No silêncio da proposta, considerar-se-á a validade de 60 (sessenta) dias;
18. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
19. **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital;**
20. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos;
21. Os licitantes que ocultarem em suas propostas o cumprimento das exigências relacionadas às especificações, ou seja, não apresentarem a sua proposta de acordo com o estabelecido, ficarão sujeitos à aplicação das penalidades previstas no Art. 337, I do Código Penal.
22. Não se considerará qualquer oferta de vantagem.
23. Toda especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta de preços.
24. **A proposta de preço deverá ser digitada na tabela indicada no Anexo VI, devendo ser entregue impressa no envelope de que trata este item.**
25. **No ato de credenciamento, deverá ser entregue fora do envelope a mídia, CD, DVD e/ou pen drive, contendo a “planilha de proposta de preços” em formato digital do Pregão Presencial nº 023/2026, devido à utilização de sistema computadorizado. A não apresentação desta planilha nos moldes requeridos gerará a desclassificação da proposta.**
26. A “planilha de proposta de preços” do Pregão Presencial nº 023/2026 está disponível para download em formato excel no site da Prefeitura Municipal de Pontalina-GO, e deverá ser baixada e preenchida conforme disposição desta Seção.
27. É da responsabilidade da (s) licitante (s) apresentar a proposta em mídia, conforme descrito no item 22, que esteja em perfeito funcionamento e em condições de ser importada para o sistema informatizado utilizado pela Prefeitura de Pontalina para realização das licitações.

28. A não apresentação da mídia contendo a proposta de preços ou a apresentação de mídia com defeito/corrompido, que impeçam a importação do arquivo para o sistema informatizado de licitação, configurará descumprimento do edital por não apresentação da proposta.

VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.
2. O credenciamento do representante da licitante e a apresentação os envelopes de proposta e habilitação observarão o disposto no Título V e Título VI, respectivamente.
3. O Pregoeiro Municipal verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada na ata da sessão, acompanhada, em tempo real, por todos os participantes.
5. É defeso ao Agente de Contratação proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.
6. **O modo de disputa adotado será o “ABERTO”; e terá como critério de julgamento o “MENOR PREÇO POR ITEM”.**
7. **O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**
8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão dar lances exclusivamente por meio presencial, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
11. **O intervalo mínimo entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de 0,5% (meio por cento).**
12. 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.
13. Para o envio de lances no PREGÃO PRESENCIAL no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
16. Para o acompanhamento dos lances ofertados, o Pregoeiro exibirá a fase de lances em uma tela de projeção, que permanecerá visível durante todo o período da sessão.
17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
18. Não havendo novos lances na forma estabelecida para a etapa aberta, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o Pregoeiro Municipal ordenará e divulgará a ordem final de classificação.
19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação

com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo Pregoeiro, contados após a comunicação para tanto.

19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

21. 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.

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

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

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

25. **Finalizada a etapa de lances, o Pregoeiro solicitará às licitantes que apresentaram as propostas de menor valor a apresentação de folder/catálogo/prospectos/encartes/descriptivos técnicos que contenha a descrição detalhada do produto, indicando suas características/especificações técnicas, marca, modelo, fabricante, além de outros indicativos necessários para sua identificação de forma inequívoca.**

IX – DA FASE DE JULGAMENTO

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6, do Título IV do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1.1. Impedidos de licitar (<https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/>)

- 1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica- TCU, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e
- 1.3. Certidões Negativas e Consultas Públicas – CGE, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3 do Título IV deste edital, podendo para tanto fazer consulta ao site (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/>).
6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado, no que couber, o disposto no art. 29 a 35 da IN SEGES 73/2022.
7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.1. conter vícios insanáveis;
 - 7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do bem ou serviço ou da área especializada no objeto.
12. O descumprimento à solicitação descrita no item anterior importará na desclassificação da proposta da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, e o Pregoeiro passará a analisar a aceitabilidade das propostas seguintes na ordem de classificação.

13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
14. Por meio de divulgação na sessão ou no site, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
15. Os resultados das avaliações serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Pontalina.
16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

X – DA FASE DE HABILITAÇÃO

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.
2. A documentação será exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, e deverá ser apresentada imediatamente ao final da fase de proposta em atendimento ao comando do Pregoeiro Municipal.
3. **Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar os requisitos constantes do Título VIII do Termo de Referência.**
4. 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.
5. 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.
6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
7. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada.
9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10. Será verificado se o licitante apresentou, 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.

11. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados no envelope 2.

13. 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.

14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

17. A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

19. 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.

20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

21. 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.

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

23. Regras aplicáveis à habilitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

23.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

23.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por

igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

23.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou a revogação da licitação.

23.4. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

24. Considerações sobre os documentos apresentados para habilitação:

24.1. Os documentos necessários à habilitação da proponente que forem anexados no envelope nº 2 poderão ser apresentados por cópias simples. Na avaliação dos documentos de habilitação, havendo fundada dúvida sobre a autenticidade do documento, a Administração poderá solicitar da licitante a comprovação da sua autenticidade mediante apresentação de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial e, ainda, mediante declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (art. 12, IV, c/c art 70, I, ambos da Lei nº 14.133/2021), consoante previsto na Súmula 11/2023 do TCE/RJ.

24.2. O Pregoeiro(a) reserva-se ao direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. Os documentos solicitados deverão ser encaminhados para o Pregoeiro para conferência do Pregoeiro(a).

24.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando na sessão a nova data e horário para a continuidade da mesma.

24.4. As certidões, atestados e outros documentos comprobatórios devem ser emitidos pelas autoridades e órgãos competentes e estar dentro do prazo de validade até a data prevista para abertura das propostas, indicada no preâmbulo deste Edital.

24.5. Caso os documentos para habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.

24.6. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

24.7. a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que vai fornecer o produto, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

24.8. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

24.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

24.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

XI – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

1. Após a homologação do Pregão, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
 - 1.1. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva, bem como dos licitantes que, por concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado e por atenderem aos demais requisitos do Edital, formaram o cadastro de reserva.
 - 1.2. O licitante vencedor e os licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado serão convocados, na sequência da classificação do certame, por meio de endereço eletrônico constante na proposta, para, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, a ser também assinada pela autoridade competente, com efeito de compromisso de fornecimento para futura aquisição nas condições estabelecidas.
 - 1.3. Em atendimento ao disposto no item anterior, a Prefeitura Municipal de Pontalina – GO, através do Pregoeiro/Agente de Contratação, poderá enviar formalmente a licitante, por meio de endereço eletrônico indicado por ela, o contrato em formato eletrônico (PDF) para assinatura e posterior devolução à Prefeitura.
 - 1.4. Para assinatura do contrato em formato eletrônico, serão aceitas: a) assinatura eletrônica avançada – GOV.BR; 2) assinatura eletrônica qualificada – certificado digital.
 - 1.5. O prazo mencionado no item 1.2 poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.
 - 1.6. O registro dos licitantes, que concordarem em fornecer o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo vencedor/adjudicatário, nas hipóteses previstas na lei 14133/2021.
 - 1.7. Se houver mais de um licitante que concordar em fornecer o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado, eles serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
 - 1.8. A recusa ou o não comparecimento do licitante vencedor, no prazo fixado, após regularmente convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do ajuste, além da sua exclusão da referida Ata, aplicação da penalidade de impedimento de contratação com o município de Pontalina pelo prazo de até 03 anos, conforme previsto no § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
 - 1.9. Caso a licitante qualificada, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes, bem como os respectivos documentos de habilitação dos proponentes, convocando-os, na ordem de classificação, para assinar o contrato, **mantido o preço do primeiro classificado na licitação ou proposta ainda mais favorável para Administração**, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seja declarada vencedora.
 - 1.10. Caso o licitante classificado em primeiro lugar ou os licitantes que se encontram no cadastro de reserva não assinem a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato, não apresentem situação regular no ato da assinatura ou não retirem ou confirme o recebimento da Nota de Empenho, serão examinadas as ofertas subsequentes, bem como os respectivos documentos de habilitação dos proponentes, convocando-os, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, mantido o preço do primeiro classificado na licitação ou proposta ainda mais favorável para a Administração.

- 1.11. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta.
- 1.12. Publicada no PNCP- Portal Nacional de Contratações Públicas, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento/prestação de serviço, nas condições estabelecidas neste Edital.
- 1.13. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme prevê o disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurada a renovação dos quantitativos registrados até o limite do quantitativo original.
- 1.14. As supressões de saldo de quantitativos a adquirir, ainda não contemplados nos pedidos de fornecimento, poderão atingir o limite de 100% (cem por cento).
- 1.15. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 1.16. O Departamento de Licitações não possui, dentre as suas atribuições, a prerrogativa de responder a questionamentos de licitantes acerca de eventuais fornecimentos previstos ou planejados, bem como de respectivos empenhos.
- 1.17. A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à Secretaria de Administração para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial, para tanto, que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.
- 1.18. O registro de preços resultante desta disputa licitatória será disciplinado pelas normas legais aplicáveis e vigentes no que tange à matéria do sistema de registro de preços.
- 1.19. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.20. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração Municipal poderá convocar os demais fornecedores, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.
- 1.21. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.22. 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, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços;
- 1.23. 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, de 2021, que poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que respeitada a vigência máxima decenal.
- 1.24. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 1.25. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela Administração, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
2. Aplica-se ao contrato, no que couber, os termos deste Título.

XII – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

1. Será realizado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
2. Este registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata.
3. A formação do cadastro de reserva compete ao(à) Pregoeiro(a) e será efetivada no momento da homologação deste Pregão.
4. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas e para os quais haja licitantes aptos a participar.
5. O sistema verificará se há ou não licitantes aptos a participar do cadastro de reserva. Havendo licitantes nesta condição, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes e informará o prazo para eles registrarem as suas participações no cadastro de reserva.
6. A autoridade competente poderá alterar, a seu critério, o prazo para a finalização do cadastro de reserva.
7. O registro do licitante no cadastro de reserva, para o fornecimento de um item ao mesmo preço do vencedor do certame, será realizado pelo Pregoeiro.
8. Se houver mais de um licitante que aceite cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
9. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.
10. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será aferida na própria sessão pública deste Edital.
11. As sanções elencadas neste Edital também se aplicam a componente do cadastro de reserva de Ata de Registro de Preços que não honrar o compromisso assumido.

XIII – DOS RECURSOS

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.
2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
3. **Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:**
 - 3.1. **A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;**
 - 3.2. **O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;**
 - 3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
4. Os recursos deverão ser apresentados no protocolo da Prefeitura de Pontalina ou encaminhados ao e-mail: licitacaopontalina@gmail.com.
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.
6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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.
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.
9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

XIV – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 1.6. fraudar a licitação;
- 1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

2. A Administração Pública poderá aplicar as seguintes sanções aos licitantes e/ou adjudicatários, com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 2.1. advertência;
- 2.2. multa;
- 2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- 3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 e 1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 e 1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

15.1. Os endereços de e-mail informados pelas licitantes serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

XV – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
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.
3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser apresentados no protocolo da Prefeitura de Pontalina ou pelo e-mail pontalinalicitacao@gmail.com.
4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

XVI – DA REVISÃO DOS PREÇOS, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14133/2021.
2. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei 14133/2021.
3. **O preço contratado poderá ser revisto**, por iniciativa da Administração Municipal, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou a pedido do fornecedor, em razão de fato superveniente que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, desde que autorizado pela autoridade competente e desde que apresentadas as devidas justificativas, podendo o Gestor, se julgar conveniente, optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.
4. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
 - 4.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
 - 4.2. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
 - 4.3. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
 - 4.4. Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.
5. Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

6. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da contratada, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no item 5 deste Título.
7. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:
 - 7.1. A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
 - 7.2. A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
 - 7.3. A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
 - 7.4. O cumprimento das exigências previstas no Edital da Licitação, Contrato ou Ata de Registro de Preços.
8. Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.
9. A contratada não poderá interromper a execução do contrato durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.
10. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:
 - 10.1. Ausência de elevação dos encargos do particular;
 - 10.2. Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
 - 10.3. Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da contratada;
 - 10.4. Culpa da contratada pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.
11. Na situação do item acima, a contratada continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor constante do ajuste, sob pena de extinção do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei, no Edital e nesta ata de registro de preços.
12. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.
13. Os aditamentos efetuados no contrato serão igualmente publicados no órgão oficial do Município.
14. Após o interregno de um ano, mediante pedido do fornecedor, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
15. A revisão, o reajuste e a repactuação poderão ser realizadas mediante simples apostilamento, dispensando a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136, da Lei nº 14.133/2021.
16. Aplica-se à ata de registro de preço, no que couber, os termos deste Título.

XVII – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
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.
3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de

justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

4. Os 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.

5. Aplica-se à ata de registro de preço, no que couber, os termos deste Título.

XVIII – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

1.1. Por razão de interesse público; ou

1.2. A pedido do fornecedor.

2. O registro de preços será cancelado, por iniciativa da Administração Municipal, por meio de processo administrativo específico e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas, ou quando o fornecedor:

a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou as exigências contidas em legislação pertinente;

b) Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou a celebrar o contrato ou não retirar a respectiva Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho no prazo estabelecido pelo Departamento de Compras do Fundo Municipal de Educação, sem justificativa aceitável;

c) Deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

d) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) Incorrer em alguma das hipóteses elencadas nos artigos 155 à 163 da Lei 14133/2021;

f) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Municipal ou com Órgão Participante;

g) For impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal.

3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no subitem anterior será formalizado por despacho da autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e comunicado pelo Departamento de Licitações ao fornecedor, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, mediante instrumento hábil protocolado, devidamente fundamentado.

5. Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de cancelamento do preço registrado, caberá a aplicação das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. Durante a validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor não poderá alegar a indisponibilidade do produto/material ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital e na Lei.

7. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme disposto no Art. 82 inciso VIII da Lei 14133/2021.

XIX – DA RESCISÃO DO CONTRATO

1. Configuram motivos para rescisão do contrato as razões descritas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
2. A rescisão do contrato poderá ocorrer na forma do art. 138 da Lei nº 14.133/2021:
 - a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - c) Judicial, nos termos da legislação;
 - d) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será divulgada ata da sessão pública no site oficial da Prefeitura de Pontalina.
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.
3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
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.
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.
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.
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.
9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará emissão de declaração de inidoneidade (Acórdãos-TCU nº 1106/18, nº 27/13, nº 2988/13 e nº 2677/14, todos do Plenário), após regular processo administrativo, além de outras medidas administrativas e judiciais para responsabilização cível e criminal.
11. Ficam as licitantes alertadas para que analisem detalhadamente o Edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento do objeto do contrato, visto que a prática injustificada de atos ilegais, v. g.: não manter a proposta, deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato e etc., sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular processo administrativo; nos termos do acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, há

determinação expressa para que a Administração Pública instaure processo com vistas a penalização das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tanto na licitação quanto no contrato.

12. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro Municipal poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico.

13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://pontalina.go.gov.br/>.

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

14.1 1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.2 ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar;

14.3 ANEXO III – Modelo de Carta de Credenciamento;

14.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento na Condição de Micro Empresa ou– Empresa de Pequeno Porte;

14.5 ANEXO V – Modelo de Declaração Conjunta

14.6 ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços;

14.7 ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preço

14.8 ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

Pontalina, 28 de outubro de 2026.

SANDRA DE FÁTIMA OLIVEIRA CARVALHO
Secretária de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem como objeto o registro de preço para eventual e futura aquisição e fornecimento de equipamentos, materiais e suprimentos de informática para atender as necessidades da Prefeitura de Pontalina, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os itens, objeto desta contratação, deverão considerar, no mínimo, as seguintes condições:

ITEM	NOME	UNID.	QUANT.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	Rack de parede para equipamentos padrão 19 polegadas, altura útil de 19U, estrutura metálica rígida com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática, porta frontal com fechadura, painéis laterais removíveis ou com acesso para manutenção, entradas para cabeamento, pontos de ventilação e aterramento. Profundidade útil mínima de 450 mm, com dimensões externas adequadas à montagem de switches e acessórios previstos; fornecido com kit de fixação em parede e conjunto de porcas-gaiola/parafusos. Capacidade de carga estática de no mínimo 40 kg, comprovada por ficha técnica.	UN	50	R\$ 471,83	R\$ 23.591,50
2	Cabo de rede CAT6, cobre puro — caixa de 305 metros Cabo de par trançado U/UTP categoria 6 (CAT6), 4 pares de condutores sólidos 100% cobre, bitola nominal 23 AWG ou 24 AWG desde que comprovado o desempenho CAT6, impedância nominal de 100 ohms, frequência de até 250 MHz, adequado a cabeamento estruturado e Gigabit Ethernet. Desempenho conforme ANSI/TIA-568.2-D ou norma equivalente vigente, capa antichama adequada ao ambiente de instalação, identificação métrica sequencial e homologação Anatel, quando aplicável. Vedados condutores de alumínio cobreado (CCA) ou aço cobreado (CCS). FORNECIMENTO: caixa original lacrada contendo 305 metros de cabo em lance contínuo, sem emendas. Unidade de aquisição: CX (305 m).	UN	50	R\$ 994,30	R\$ 49.715,00
3	Cabo de rede CAT5e, cobre puro — caixa de 305 metros Cabo de rede de 4 pares trançados categoria 5e (CAT5e), tipo U/UTP, com condutores sólidos 100% cobre, bitola nominal 24 AWG, impedância nominal 100 ohms, desempenho até 100 MHz, compatível com Gigabit Ethernet e conforme ANSI/TIA-568.2-D ou equivalente. Capa antichama adequada ao ambiente de instalação, identificação métrica sequencial e homologação Anatel, quando aplicável. Vedados condutores CCA/CCS. FORNECIMENTO: caixa original lacrada contendo 305 metros em lance contínuo, sem emendas. Unidade de aquisição: CX (305 m).	UN	70	R\$ 766,66	R\$ 53.666,20

4	Cabo óptico drop monofibra - Cabo óptico tipo drop com 1 fibra monomodo, classe G.657.A1 ou G.657.A2 (ITU-T) ou desempenho equivalente, adequado a instalações externas, capa resistente à radiação UV, elemento de tração não metálico e construção própria para lançamento aéreo ou em conduíte conforme projeto. Atenuação e resistência mecânica informadas em ficha técnica; embalagem e identificação de lote. UNIDADE DE AQUISIÇÃO: metro linear (MT), conforme Solicitação nº 35049/2026, com preço estimado por metro; fornecimento em rolos/bobinas com comprimento a definir no Termo de Referência e sem emendas indevidas.	MT	10.000	R\$ 1,57	R\$ 15.700,00
5	Cabo de rede CAT5e externo, blindado, 305m - Cabo de rede categoria 5e (CAT5e) para uso externo, 4 pares, condutores sólidos 100% cobre, impedância nominal 100 ohms, blindagem compatível com o projeto e a solução de aterramento, capa com proteção UV e resistência à umidade/intempéries. Desempenho conforme ANSI/TIA-568.2-D ou equivalente; comprovação técnica do tipo de blindagem (inclusive dupla blindagem, caso mantida pela área requisitante). FORNECIMENTO: caixa original com 305 metros em lance contínuo, sem emendas. Unidade de aquisição: CX (305 m).	un	20	R\$ 720,45	R\$ 14.409,00
6	Switch gigabit 16 portas para rack - Switch Ethernet com mínimo de 16 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s com autonegociação e auto MDI/MDIX, capacidade de comutação não bloqueante de pelo menos 32 Gb/s e encaminhamento wire-speed para todas as portas, suporte a IEEE 802.3/802.3u/802.3ab/802.3x, operação 24x7 e montagem em rack padrão 19 polegadas, com suportes fornecidos. Fonte bivolt automática 100-240 V CA; equipamento novo com garantia mínima de 12 meses.	un	30	R\$ 450,00	R\$ 13.500,00
7	Switch gigabit 24 portas para rack - Switch Ethernet com mínimo de 24 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s, autonegociação e auto MDI/MDIX, capacidade de comutação não bloqueante mínima de 48 Gb/s e encaminhamento em velocidade de linha, suporte a IEEE 802.3/802.3u/802.3ab/802.3x. Montagem em rack 19 polegadas com acessórios, alimentação 100-240 V CA, operação contínua 24x7 e garantia mínima de 12 meses.	un	30	R\$ 667,00	R\$ 20.010,00
8	Switch PoE gigabit de 8 portas - Switch Ethernet com 8 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s, todas com fornecimento de energia conforme IEEE 802.3af/at (PoE/PoE+), potência total disponível para PoE mínima de 120 W, distribuição automática conforme demanda e proteção contra sobrecarga/curto-circuito. Capacidade de comutação mínima de 16 Gb/s, autonegociação, operação contínua 24x7, fonte dimensionada para a potência anunciada e garantia mínima de 12 meses	un	75	R\$ 239,82	R\$ 17.986,50
9	Switch Ethernet 8 portas Fast Ethernet - Switch com 8 portas RJ45 10/100 Mb/s, autonegociação, auto MDI/MDIX, operação full duplex, controle de fluxo IEEE 802.3x, capacidade de comutação mínima de 1,6 Gb/s, funcionamento 24x7 e fonte de alimentação compatível com rede elétrica local, garantia mínima de 12 meses.	UN	50	R\$ 76,66	R\$ 3.833,00
10	Conversor de mídia Ethernet/fibra óptica - Conversor de mídia Ethernet 10/100/1000BASE-T para interface óptica compatível com rede monomodo e enlace de 1 Gb/s, com alimentação própria e indicação por LEDs de energia, link e atividade. Deve apresentar comprimento de onda, tipo de conector óptico e alcance nominal em ficha técnica, interoperabilidade Ethernet e garantia mínima de 12 meses. O conjunto deverá incluir transceptores compatíveis ou ser claramente especificado como conversor com interface SFP.	UN	100	R\$ 208,17	R\$ 20.817,00
11	Conector RJ45 CAT5e - Conector modular macho 8P8C para cabeamento categoria 5e, contatos com revestimento resistente à corrosão, corpo transparente e trava íntegra, compatível com cabos de cobre sólido e bitola do cabo a ser adquirido; montagem por crimpagem, desempenho CAT5e conforme aplicação. Pacote com 100 unidades. Não admitir conectores incompatíveis com condutor sólido ou com o diâmetro externo previsto.	UN	50	R\$ 24,80	R\$ 1.240,00
12	Conector RJ45 CAT6 - Conector modular macho 8P8C categoria 6 (não CAT6e), contatos de boa resistência à corrosão, com guia/separador de fios quando exigido pela construção, compatível com condutor sólido 23/24 AWG e diâmetro do cabo especificado, apto à certificação do enlace categoria 6. Pacote com 100 unidades.	UN	50	R\$ 34,61	R\$ 1.730,50

13	Roteador gigabit sem fio, 4 antenas - Roteador Wi-Fi dual band simultâneo 2,4 e 5 GHz, padrão IEEE 802.11ac (Wi-Fi 5) ou superior, throughput nominal combinado de no mínimo AC1200 ou desempenho equivalente, no mínimo 4 antenas externas ou internas de desempenho equivalente (não vincular qualidade à contagem de antenas), mínimo de 1 porta WAN e 3 portas LAN Gigabit Ethernet 10/100/1000, segurança WPA2-AES e WPA3 quando suportado, recursos DHCP, NAT, firewall, rede de convidados e atualização de firmware. Alimentação bivolt por fonte compatível, homologação Anatel e garantia mínima de 12 meses.	UN	50	R\$ 222,86	R\$ 11.143,00
14	Roteador gigabit sem fio, 2 antenas - Roteador Wi-Fi dual band simultâneo 2,4 e 5 GHz, padrão 802.11ac ou superior, classe AC1200 ou desempenho equivalente, 2 antenas ou solução interna com cobertura equivalente, mínimo 1 WAN e 2 LAN Gigabit Ethernet, recursos DHCP, NAT, firewall, WPA2-AES, rede de convidados e atualização de firmware. Alimentação compatível, homologação Anatel, garantia mínima de 12 meses	UN	50	R\$ 139,33	R\$ 6.966,50
15	Roteador corporativo de alto desempenho - Roteador corporativo para borda de rede, com no mínimo 10 interfaces Ethernet gigabit, sendo pelo menos uma interface SFP+ de 10 Gb/s (ou combinação de interfaces com capacidade e conectividade equivalentes devidamente demonstrada); processador multicore, memória RAM mínima de 1 GB, suporte a roteamento IPv4/IPv6, VLAN IEEE 802.1Q, NAT, DHCP, firewall stateful, VPN IPsec e gerenciamento seguro por interface gráfica e/ou CLI. Capacidade comprovada em ficha técnica para processamento de tráfego agregado de no mínimo 1 Gb/s com regras básicas de roteamento/NAT; fornecimento de fonte, acessórios para montagem em rack quando compatível, atualizações de firmware e garantia mínima de 12 meses.	UN	20	R\$ 1.840,67	R\$ 36.813,40
16	Ponto de acesso Wi-Fi 6 corporativo, dual band, PoE - Access point corporativo Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax), dual band 2,4/5 GHz, operação simultânea, taxa PHY agregada nominal mínima de 1,5 Gb/s, pelo menos 1 interface Ethernet Gigabit, alimentação PoE IEEE 802.3af/at ou superior, recursos de múltiplos SSIDs, VLAN IEEE 802.1Q, WPA2/WPA3, roaming assistido conforme recursos disponíveis, configuração e gerenciamento centralizado por controladora local ou software sem obrigatoriedade de assinatura recorrente para funções básicas. Inclui suporte de fixação em teto/parede; homologação Anatel, garantia mínima de 12 meses.	UN	70	R\$ 1.081,74	R\$ 75.721,80
17	Canaleta branca com divisor - Canaleta de sobrepor em PVC rígido antichama ou material de desempenho equivalente, cor branca, com tampa removível e divisória interna contínua para separação de circuitos, acabamento sem rebarbas, fixação por fita adesiva dupla face de boa aderência e possibilidade de fixação mecânica. Cada barra com 3 metros; kit com 50 barras.	UN	50	R\$ 41,60	R\$ 2.080,00
18	Canaleta recortada cinza - Canaleta organizadora de fios para quadro elétrico/painel, PVC rígido antichama ou material equivalente, cor cinza, seção nominal 30 x 30 mm, comprimento de 1 metro, laterais com rasgos para derivação dos condutores e tampa de encaixe firme, arestas sem rebarbas e resistência compatível com uso em painéis. Admitidas tolerâncias dimensionais usuais de fabricação, desde que não comprometam encaixe e instalação.	UN	150	R\$ 38,27	R\$ 5.740,50
19	Câmera IP bullet 2 MP, imagem colorida noturna e áudio - Câmera de rede IP tipo bullet, resolução efetiva mínima de 2 MP (1920 x 1080), sensor CMOS, lente fixa ou varifocal com campo de visão adequado a monitoramento externo, compressão H.265/H.264, integração ONVIF Profile S e/ou T, transmissão RTSP, microfone integrado e captação de áudio, operação diurna e noturna com imagem colorida em baixa luminosidade mediante iluminação auxiliar branca quando necessária, alcance nominal de iluminação mínima de 20 m, WDR verdadeiro ou tecnologia equivalente, grau de proteção IP67 ou superior, alimentação PoE IEEE 802.3af ou 12 V CC (definir padrão de instalação) e garantia mínima de 12 meses. Solicitar demonstração por ficha técnica das condições de imagem noturna, sem exigir tecnologia proprietária.	UN	300	R\$ 412,33	R\$ 123.699,00

20	Câmera IP bullet 4 MP, imagem colorida noturna e áudio - Câmera de rede IP tipo bullet, resolução efetiva mínima de 4 MP (ex.: 2560 × 1440), sensor CMOS, compressão H.265/H.264, ONVIF Profile S e/ou T e RTSP, microfone integrado, captação noturna colorida em baixa luminosidade com iluminação branca complementar quando necessária, alcance de iluminação mínimo de 20 m, WDR verdadeiro ou equivalente, proteção IP67 ou superior, alimentação PoE IEEE 802.3af ou 12 V CC (conforme instalação), compatibilidade com NVR ofertado e garantia mínima de 12 meses.	UN	60	R\$ 580,00	R\$ 34.800,00
21	Switch PoE gigabit 24 portas - Switch com 24 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s, todas com PoE/PoE+ IEEE 802.3af/at, potência total PoE mínima de 370 W, capacidade de comutação mínima de 48 Gb/s, proteção contra sobrecarga e curto-circuito, rack 19 polegadas, fonte 100–240 V CA, funcionamento 24x7, garantia mínima de 12 meses. Preferência por 2 uplinks SFP gigabit ou superior SOMENTE se necessária conexão óptica, mediante justificativa.	UN	10	R\$ 959,26	R\$ 9.592,60
22	Switch PoE gigabit 16 portas - Switch com 16 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s, todas com PoE/PoE+ IEEE 802.3af/at, orçamento total PoE mínimo de 240 W, capacidade de comutação mínima de 32 Gb/s, proteção contra sobrecarga e curto-circuito, montagem em rack 19 polegadas com acessórios, alimentação 100–240 V CA, operação contínua e garantia mínima de 12 meses.	UN	35	R\$ 852,37	R\$ 29.832,95
23	Switch PoE gigabit 5 portas - Switch Ethernet com 5 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s, sendo no mínimo 4 portas com fornecimento de energia PoE/PoE+ IEEE 802.3af/at e pelo menos uma porta para uplink, potência total PoE mínima de 60 W, capacidade de comutação mínima de 10 Gb/s, fonte de alimentação dimensionada para a potência, proteção elétrica, operação 24x7 e garantia mínima de 12 meses.	UN	40	R\$ 321,55	R\$ 12.862,00
24	Nobreak 600 VA - Nobreak de capacidade nominal mínima de 600 VA (volt-ampères), potência ativa declarada pelo fabricante de no mínimo 300 W, entrada bivolt automática 115/220 V ou compatível com padrão local, saída 115 V ou 220 V conforme equipamentos a alimentar (DEFINIR), proteção contra surtos, sobrecarga, curto-circuito e subtensão/sobretensão, bateria interna selada substituível, alarme audiovisual de falha de energia/bateria e reinício automático após retorno da rede. Autonomia mínima de 10 minutos a 100 W, comprovada em ficha técnica ou relatório do fabricante, garantia mínima de 12 meses	un	50	R\$ 376,80	R\$ 18.840,00
25	Caixa de passagem para câmera IP - Caixa de passagem/derivação para instalação de câmera de segurança, cor branca, corpo rígido resistente a impacto e intempéries, proteção mínima IP65 para instalação externa, tampa com vedação, passagem apropriada para cabos e fixação segura em parede/teto; dimensões internas suficientes para conectores RJ45 e acomodação de cabeamento, compatibilidade de fixação com câmeras previstas, com parafusos e buchas.	un	500	R\$ 28,25	R\$ 14.125,00
26	Gravador de vídeo em rede NVR 32 canais - NVR para câmeras IP, capacidade de gravação simultânea de pelo menos 32 canais, resolução de gravação mínima de 4 MP por canal, compatibilidade ONVIF Profile S/T e RTSP, codecs H.265/H.264, saídas de vídeo HDMI e/ou VGA com exibição local, acesso remoto autenticado, gerenciamento de usuários, pesquisa e exportação de gravações, sincronização NTP, suporte a pelo menos 2 baias SATA para HD próprio para vigilância, capacidade compatível com HDs de 12 TB por baia e largura de banda de entrada nominal de no mínimo 160 Mb/s. Fonte e acessórios inclusos, garantia mínima de 12 meses	un	5	R\$ 4.115,81	R\$ 20.579,05
27	Gravador de vídeo em rede NVR 16 canais - NVR para câmeras IP, capacidade de gravação simultânea de no mínimo 16 canais de até 4 MP cada, protocolos ONVIF Profile S/T e RTSP, codecs H.265/H.264, saída HDMI e/ou VGA, acesso remoto com autenticação, gerenciamento de usuários e exportação de imagens, suporte a pelo menos 2 baias SATA com reconhecimento de HD de 12 TB por baia, largura de banda de entrada nominal mínima de 80 Mb/s, fonte e acessórios inclusos, garantia mínima de 12 meses.	un	20	R\$ 1.812,75	R\$ 36.255,00

28	Gravador de vídeo em rede NVR 8 canais - NVR para câmeras IP, capacidade de gravação simultânea de no mínimo 8 canais de até 4 MP cada, suporte a ONVIF Profile S/T e RTSP, H.265/H.264, saída HDMI e/ou VGA, acesso remoto com autenticação, pesquisa e exportação de gravações, pelo menos 1 baia SATA com suporte a HD de 12 TB, largura de banda de entrada nominal mínima de 64 Mb/s, fonte e acessórios inclusos, garantia mínima de 12 meses.	un	20	R\$ 1.734,60	R\$ 34.692,00
29	Disco rígido para videomonitoramento, 12 TB - Disco rígido HDD interno para NVR/vigilância eletrônica, capacidade nominal de 12 TB, interface SATA III 6 Gb/s, formato 3,5 polegadas, tecnologia de gravação CMR (convencional magnética), projetado para funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana e carga de trabalho nominal de no mínimo 180 TB/ano, suporte a gravação contínua multistream em videomonitoramento, com recursos de tratamento de erros compatíveis com gravação de vídeo, garantia mínima de 24 meses. Produto novo, não recondicionado, com documentação do fabricante.	un	10	R\$ 3.051,83	R\$ 30.518,30
30	Disco rígido para videomonitoramento, 10 TB - HDD interno para videomonitoramento/NVR, capacidade nominal 10 TB, interface SATA III, formato 3,5 polegadas, tecnologia CMR, operação contínua 24x7, carga de trabalho nominal mínima de 180 TB/ano, firmware ou recursos apropriados a gravação de vídeo, garantia mínima de 24 meses, novo e não recondicionado.	un	30	R\$ 3.096,77	R\$ 92.903,10
31	Disco rígido para videomonitoramento, 8 TB - HDD interno para videomonitoramento/NVR, capacidade nominal 8 TB, interface SATA III, formato 3,5 polegadas, tecnologia CMR, operação contínua 24x7, carga de trabalho nominal mínima de 180 TB/ano, recursos adequados a gravação de vídeo, garantia mínima de 24 meses, novo e não recondicionado.	un	30	R\$ 2.592,00	R\$ 77.760,00
32	Disco rígido para videomonitoramento, 4 TB - HDD interno para videomonitoramento/NVR, capacidade nominal 4 TB, interface SATA III, formato 3,5 polegadas, tecnologia CMR, operação contínua 24x7, carga de trabalho nominal mínima de 180 TB/ano, recursos próprios para gravação de vídeo contínua, garantia mínima de 24 meses, novo e não recondicionado.	un	40	R\$ 1.633,50	R\$ 65.340,00
33	Conector para cabo de fibra óptica drop - Conector óptico de campo para fibra monomodo drop, tipo de interface SC/APC ou SC/UPC CONFORME padrão efetivamente adotado no projeto, baixa perda de inserção nominal (recomendável ≤ 0,5 dB) e retorno óptico compatível com tipo de polimento, montagem mecânica por terminação em campo, compatível com fibra G.657 e dimensões do cabo drop adquirido; acompanhado de instruções de instalação.	un	1.000	R\$ 0,72	R\$ 720,00

1.3. A contratação deverá assegurar o fornecimento de equipamentos e acessórios de informática, com padrões de qualidade, técnica, segurança e durabilidade.

1.4. Especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade:

- Devem atender às normas da ABNT, às regras de segurança elétrica e ergonômica e, quando aplicável, às normas do INMETRO.
- Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados, remanufaturados, reutilizados ou provenientes de mostruários.
- estar em linha regular de fabricação e comercialização na data da apresentação da proposta, quando aplicável;
- fabricados com materiais de qualidade comprovada, resistentes, atóxicos e livres de defeitos de fabricação e adequados ao uso contínuo em ambiente institucional.

- apresentar acabamento seguro, sem arestas cortantes, pontas expostas, peças defeituosas ou outras características que possam representar risco aos usuários;
- Os materiais e equipamentos devem possuir as funcionalidades necessárias e apresentar o desempenho adequado para as atividades a serem realizadas, considerando as descrições técnicas mínimas de cada item.
- Os equipamentos devem ser confiáveis, com baixo índice de falhas e necessidade de manutenção.

1.5. Embalagens, identificação e integridade

- Os itens desta contratação deverão ser entregues em embalagem original, adequada ao transporte e armazenamento, intacta, sem sinais de violação, amassados ou umidade. O lacre do fabricante deve estar presente e intacto.
- Dentro da caixa do produto deverá conter todos os itens especificados na embalagem, como o equipamento, manuais, cabos, acessórios e etc.
- O equipamento deve estar limpo, livre de poeira, manchas ou impressões digitais.
- Os cabos e acessórios devem estar organizados e acondicionados de forma adequada.
- Os equipamentos deverão estar acompanhados dos termos da garantia.
- Identificados de forma a possibilitar a conferência da marca, modelo, fabricante, número de série e demais características relevantes, quando aplicáveis.
- Não serão aceitos equipamentos ou componentes com sinais de uso, avarias, oxidação, peças ausentes, embalagens incompatíveis ou quaisquer indícios de desconformidade com as especificações.

1.6. Compatibilidade e adequação ao ambiente físico:

- Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão possuir voltagem compatível (220V) e baixo consumo de energia, priorizando modelos com selo Procel de eficiência energética (A ou B), sempre que possível.

1.7. Outros requisitos de contratação estão descritos em Título V do ETP.

1.8. **Os itens desta contratação são caracterizados como “BENS COMUNS”**, tendo em vista que trata de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2024.

1.9. O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, explicitando os motivos da sua necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar aos seguintes requisitos:

4.2 Sustentabilidade:

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGUe as Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

4.2.2 A aquisição e fornecimento de materiais e equipamentos de informática para a Prefeitura de Pontalina podem gerar impactos ambientais, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos eletrônicos (e-lixo) e ao uso de energia. Contudo, é possível mitigar esses impactos por meio de ações estratégicas que promovam a sustentabilidade e o uso responsável dos recursos, além de incorporar práticas que favoreçam a reciclagem e o descarte adequado dos equipamentos ao final de sua vida útil.

4.2.3 Impactos Ambientais Potenciais:

- **Geração de Resíduos Eletrônicos (E-lixo):** A substituição de equipamentos antigos e obsoletos pode gerar resíduos sólidos, como peças e componentes eletrônicos que, se descartados inadequadamente, podem representar risco ao meio ambiente devido à presença de substâncias tóxicas como mercúrio, chumbo e cádmio.
- **Uso de Recursos Naturais:** A fabricação de equipamentos de informática exige a extração de matérias-primas e o consumo de recursos naturais, incluindo metais raros e plásticos,

o que pode contribuir para o esgotamento de recursos e para o aumento da poluição ambiental se não houver práticas responsáveis de produção e descarte.

4.2.4. **Medidas Mitigadoras:**

- **Logística Reversa e Reciclagem de Equipamentos e Materiais:** A Prefeitura de Pontalina deve adotar práticas de logística reversa para o descarte e a reciclagem dos equipamentos obsoletos ou danificados. Isso envolve a devolução de equipamentos antigos ao fabricante ou a empresas especializadas, que se encarregarão de desmontá-los e reciclar os componentes, como metais, plásticos e circuitos eletrônicos. Para isso, é importante que a licitação inclua cláusulas que exigem que o fornecedor assegure a implementação de sistemas de logística reversa e o descarte responsável dos equipamentos obsoletos.

- **Descarte e Reciclagem de Refugos:** No caso de materiais de informática que não possam ser mais utilizados, é fundamental garantir que o descarte seja realizado de maneira adequada, em conformidade com as normas ambientais. A Prefeitura deve prever, no contrato, a responsabilidade do fornecedor pela destinação final dos resíduos e a possível reciclagem dos componentes, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), e regulamentações locais sobre o gerenciamento de resíduos.

- **Monitoramento do Desempenho Ambiental:** Após a implementação da aquisição e fornecimento dos novos equipamentos, a Prefeitura de Pontalina deve monitorar periodicamente o desempenho energético dos equipamentos e adotar práticas de manutenção preventiva para prolongar a vida útil dos dispositivos, minimizando o impacto ambiental relacionado ao descarte prematuro de materiais.

4.2.5. A contratação de materiais e equipamentos de informática para a Prefeitura de Pontalina, se devidamente planejada e executada com foco na sustentabilidade, poderá resultar em benefícios ambientais significativos. As medidas de mitigação, como a implementação de processos de logística reversa, garantirão que os impactos ambientais sejam minimizados, alinhando a necessidade de modernização da gestão pública à responsabilidade ambiental. Essas ações contribuirão para a preservação dos recursos naturais, a redução dos resíduos eletrônicos e o uso mais eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios da sustentabilidade e da economia circular.

4.2.6. Observar outras indicações previstas no ETP.

4.3 **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.3.1 Não se aplica

4.4 **Da vedação de contratação de marca ou produto:**

4.4.1 Não se aplica.

4.5 Da exigência de amostra:

4.5.1 Não se aplica. Os bens que forem apresentados em desconformidade com os folder/catálogo/prospectos/encartes/descritivos técnicos serão prontamente rejeitados, devendo a contratada providenciar a substituição pelo bem ofertado em fase própria.

4.6 Da exigência de carta de solidariedade:

4.6.1 Não se aplica

4.7 Subcontratação:

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7.2 A contratada não poderá transferir a terceiros a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração, ainda que utilize fabricante, distribuidor, transportadora ou assistência técnica para executar atividades acessórias relacionadas ao fornecimento.

4.8 Garantia da contratação:

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9 Outros requisitos da contratação:

4.9.1 Estão previstos no Título V do Estudo Técnico Preliminar-ETP, Apêndice deste Termo de Referência.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. Os itens desta contratação deverão ser fornecidos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem compra/fornecimento emitido pelo Departamento de Compras Centralizado da Prefeitura de Pontalina.

5.1.2. Para cada pedido será encaminhado ao fornecedor ordem de serviço, que indicará a descrição do item e o quantitativo a ser entregue.

5.1.3. A critério do Contratante, o fornecimento dos bens poderá ser realizado mediante cronograma de entrega a ser definido em conjunto pela Administração Municipal e a contratada.

5.1.4. O prazo para entrega passará a ser contado a partir do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da ordem de fornecimento, enviado ao e-mail do fornecedor ou qualquer outro meio de comunicação, inclusive por whatsapp.

5.1.5. **A entrega dos itens será realizada de forma parcelada e frequente, devendo o fornecimento ocorrer independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo.**

5.1.6. As condições de entrega nos termos descritos acima se justifica em razão da Prefeitura de Pontalina **não possuir depósito e nem almoxarifado apropriados para armazenar os produtos em grandes quantidades.**

5.1.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.8. As condições de entrega e apresentação dos bens de consumo deverão as exigências contidas no ETP.

5.1.9. Os bens deverão ser entregues, obrigatoriamente, acompanhados da respectiva nota fiscal, quando for o caso.

5.1.10. Nas notas fiscais de venda deverá constar a descrição completa dos itens, o número do Pregão, o número do Contrato ou Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho, o número da ordem de compra/fornecimento e os dados bancários para pagamento.

5.1.11. Caso a nota fiscal seja entregue sem as devidas informações, o Departamento de Compras ou o setor responsável solicitará a substituição da mesma, suspendendo o prazo de pagamento até a devida regularização pela contratada, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

5.1.12. Em caso de comprovada descontinuidade na fabricação e/ou comercialização do produto ofertado, decorrente de fato superveniente, poderá ser permitida a sua substituição, mediante requerimento, por escrito e fundamentado da empresa contratada, e desde que o produto conserve as especificações técnicas mínimas exigidas no edital, tenha qualidade similar ao produto substituído e que não acarrete quaisquer ônus à Administração Pública.

5.1.13. O pedido para a substituição será submetido às áreas técnicas envolvidas, e à decisão superior, por ato administrativo, devidamente motivado, e desde que atenda aos interesses do Fundo Municipal de Educação.

5.1.14. Em caso dos bens que apresentarem vício ou defeito, o Fornecedor realizará a substituição no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da notificação do ocorrido.

5.1.15. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, aceita pela Administração Municipal.

5.1.16. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, a Administração Municipal fica autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2. OS BENS DEVERÃO SER ENTREGUES NO SEGUINTE LOCAL/ENDEREÇO/HORÁRIO:

5.2.1. Os bens deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Pontalina - Avenida Rui Barbosa, s/nº, Praça Justo Magalhães, Setor Central, Prédio da Prefeitura Municipal, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás.

5.2.2. Poderá, contudo, a entrega dos bens serem entregues em endereço distinto do descrito no item anterior, neste caso o endereço constará da ordem de compra.

5.2.3. Em qualquer dos casos, os bens serão entregues na sede de alguma secretaria ou órgão pertencente à Prefeitura de Pontalina.

5.2.4. Os itens deverão ser entregues de segunda a sexta feira em horário de expediente da Prefeitura e Pontalina – das 08:00h às 11:00h e das 13:00 às 17:00h.

5.2.5. Eventualmente a Administração poderá solicitar o fornecimento em dias distintos do descritos no item anterior, no entanto deverá comunicar previamente à contratada para que se programe para essa finalidade.

5.3. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.3.1. Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal ou de prazo superior oferecido pelo fabricante ou indicado na especificação técnica do item.

5.3.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, sem ônus adicional para a Administração, o reparo ou a substituição dos bens que apresentarem vícios, defeitos de fabricação ou funcionamento incompatível com as especificações.

5.3.3. A contratada permanecerá responsável pelo atendimento da garantia, ainda que o reparo seja realizado pelo fabricante ou por rede de assistência técnica autorizada.

5.3.4. O fornecedor deverá assegurar, se possível, assistência técnica autorizada no Estado de Goiás, preferencialmente em municípios próximos à Pontalina, comprometendo-se com a reposição de peças e manutenção durante o período de garantia.

VI – MODELO DE GESTÃO

6.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8.1. O fiscal administrativo 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.

6.8.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. GESTOR DO CONTRATO

6.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10. Aplica-se às ATAS DE REGISTRO DE PREÇO as disposições descritas neste Título.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor, 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.

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

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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:

7.2.3. o prazo de validade;

7.2.4. a data da emissão;

7.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.6. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.7. o valor a pagar; e

7.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.9. 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;

7.2.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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.

7.2.11. A Administração deverá realizar consulta para:

7.2.12. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

7.2.14. Constatando-se, 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.

7.2.15. 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.

7.2.16. 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.

7.2.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. 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.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento devido à CONTRATADA pela contratação será realizado em parcelas mensais.

7.4.2. Somente serão pagos os itens efetivamente fornecidos e aceitos pelo Contratante, devendo os comprovantes estar devidamente atestados por servidor designado pela Administração. Será devido à Contratada o pagamento dos itens fornecidos no decorrer do mês de referência, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.

7.4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.4.4. Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.

7.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar o pagamento por empenho, ficando impedida de exigir pagamento antecipado.

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

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

7.4.8. 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.

7.4.9. O fornecedor 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.

7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1. Não será admitido o pagamento antecipado para essa contratação.

VIII – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. A seleção do (s) fornecedor (es) dos itens da contratação descrita neste Termo de Referência será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, observando o modo de disputa aberto.

JUSTIFICATIVAS:

Modalidade da Licitação:

A adoção da modalidade pregão encontra amparo no art. 28, inciso II, e no art. 6º, inciso XL, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da aquisição de bens, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, com base em especificações usuais de mercado.

O objeto em questão, bens comuns amplamente disponíveis no mercado, é compatível com o procedimento do pregão, o qual é indicado para a contratação de bens e serviços comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XXVII, da referida lei.

O pregão, além de ser o procedimento mais célere, promove ampla competitividade, transparência e economicidade, permitindo a obtenção de múltiplas propostas de diversos fornecedores, o que favorece a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Essa modalidade viabiliza a participação de um maior número de licitantes, inclusive micro e pequenas empresas, assegurando o respeito ao princípio da isonomia e à seleção da proposta mais vantajosa, conforme preconiza o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Procedimento auxiliar de registro de preço:

A adoção do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços (SRP) proporciona diversas vantagens operacionais e econômicas. O SRP permite que a Administração registre os preços mais vantajosos, com validade de até doze meses, garantindo maior flexibilidade para realizar contratações de bens futuras conforme a demanda efetiva e dentro dos limites orçamentários.

A adoção do SRP se justifica em face das seguintes condições: necessidade de contratações permanente ou frequente, aquisição de itens com previsão de fornecimento parcelado e frequente, atendimento a mais de um órgão ou unidade gestora e em razão de não ser possível definir com exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração Municipal.

Critério de Julgamento:

O critério de julgamento de menor preço por item deve ser adotado por se tratar de contratação cujo objeto é divisível, em que não há interligações entre os itens a serem contratados.

Modo de Disputa:

O modo de disputa aberto, conforme autorizado pelo art. 56, I, da Lei nº 14.133/2021, permite que os licitantes apresentem lances sucessivos e decrescentes, de forma dinâmica e transparente, propiciando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em ambiente competitivo e isonômico. Esse modo de disputa é especialmente recomendado quando o critério é o menor preço e o objeto possui ampla oferta no mercado, como ocorre no presente caso.

Justificativa para a adoção do pregão sob a forma presencial:

A realização da presente licitação na forma presencial se justifica na autorização contida no art. 176, II, da Lei 14.133/2021, que estabelece que os municípios com população de até 20.000,00 (vinte mil) habitantes terão prazo de 06 (seis) anos, a contar da publicação da NLLC para cumprir a exigência da obrigatoriedade de realização as licitações na forma eletrônica que trata o § 2º do art. 17, da mesma Lei.

A realização do certame por meio de pregão presencial se justifica, ainda, para permitir a participação de um número maior de fornecedores, inclusive de pequenos e médios empreendedores locais e regionais que, muitas vezes, enfrentam dificuldades técnicas para participar de pregões eletrônicos. Isso contribui para a igualdade de condições entre os licitantes e para a dinamização da economia local.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. Os itens do objeto da contratação deverão ser fornecidos de forma parcelada e frequente, mediante emissão de ordem de compra.

8.3. REGIME DE EXECUÇÃO

8.3.1. Não se aplica. O regime de execução do contrato é adotado nas contratações de obras e serviços de engenharia e de outros serviços.

8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

PARA FINS DE HABILITAÇÃO, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.4.1.2. **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/ptbr/empreendedor>;

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

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

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

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

8.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

8.4.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento oficial que indique o número da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do sócio administrador da licitante;**

8.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e/ou Municipal/Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal, 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;

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

8.4.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.2.7. 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;

8.4.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.4.3.2. Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices superiores a 1 (um):

- a) Índice de Liquidez Geral (LG) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo;
- b) Índice de Liquidez Corrente (LC) = mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo; e
- c) Índice de Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

8.4.3.3. Os índices serão calculados observando as seguintes condições:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

8.4.3.4. 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;

8.4.3.5. 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.

8.4.3.6. Caso a empresa licitante 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 capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

8.4.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.4.1. **Apresentar, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado, de forma satisfatória, contrato de fornecimento de bens pertinentes e compatíveis com

o objeto desta contratação.

8.4.4.2. Os atestados referir-se-ão a contratos, já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

8.4.4.3. Os atestados deverão ser assinados pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público ou privado, ou a quem de direito.

8.4.4.4. **A licitante deverá comprovar ter executado o fornecimento de bens equivalente a, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) da quantidade/valor estimado para os itens que deseja concorrer, os quais estão descritos no Termo de Referência.**

8.4.4.5. Os atestados deverão referir-se a fornecimento de bens no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.4.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.4.4.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4.5. OUTROS DOCUMENTOS:

8.4.5.1. Juntamente com o a documentação de habilitação o licitante deverá apresentar declaração que:

- a) 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 infra legais, 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;
- b) 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;
- c) 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;

- d) 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.;
- e) possui todos os requisitos exigidos neste Edital de Credenciamento, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal;
- f) que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- g) está ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Credenciamento, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

8.4.5.2. Para atendimento desse item, a licitante poderá utilizar o modelo de declaração a ser disponibilizado em forma de anexo ao Edital.

8.5. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS ME'S E EPP'S

8.5.1. Será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME'S E EPP'S nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da LC nº 123/2006, os quais serão definidos no edital do certame.

8.5.2. Amparado no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, art. 10 da Lei Estadual nº 17.928/12, **a licitação não deverá ser destinada exclusivamente para ME/EPP e nem deverão ser estabelecidas reservas de cotas**, pelos seguintes motivos:

- a) Entende-se que há espaço para concorrência normal de ME/EPP com empresas de médio e grande portes;
- b) prejuízo a economia de escala.

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 977.182,90 (novecentos e setenta e sete mil, cento e oitenta e dois reais e noventa centavos), conforme apurado em levantamento estimado da contratação pelo Departamento de Compras.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023):

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice INPC; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. **Fonte de Recursos:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do município de Pontalina em vigor.

10.2. **O Sistema de Registro de Preços independe de indicação orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade de contratação.**

10.3. A (s) dotação (ões) orçamentária (s) constará (ão) na (s) respectiva (s) nota (s) de empenho, contrato (s) ou documento (s) hábil (eis) equivalente (s), observadas as condições estabelecidas no edital.

10.4. A (s) dotação (ões) orçamentária (s) destinada (s) ao pagamento da (s) despesa (s) do (s) item (ens) desta contratação está (ão) contemplada (s) na Lei Orçamentária Anual em vigor, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores.

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

XI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

Pontalina, 16 de outubro de 2026.

FERNANDO RODRIGUES RAMOS

Servidor

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026

ANEXO II **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

I – INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Processo Administrativo: 13132/2026
- 1.2. Os Estudos Técnicos Preliminares devem ser realizados anteriormente às contratações, visando a análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração Municipal.
- 1.3. A Equipe de Planejamento, designada pela Secretaria Municipal de Administração, elaborou os Estudos Técnicos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamentos dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, Anteprojeto ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e em regulamento próprio.

II – ÁREA REQUISITANTE

- 2.1. ÁREA SOLICITANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria de Administração.
- 2.2. Participantes: Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Pesca, e demais Secretaria e órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta.

III - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O Município de Pontalina, Estado de Goiás, possui população de 18.309 (dezoito mil, trezentos e nove) habitantes, conforme dados do Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Inserido na realidade administrativa característica dos municípios de pequeno porte, o ente municipal deve promover planejamento rigoroso e

gestão racional de seus recursos, especialmente nas contratações destinadas à manutenção e o aperfeiçoamento dos serviços públicos.

3.2. Tal realidade impõe à Administração Pública Municipal o desafio permanente de compatibilizar sua capacidade financeira e operacional com a demanda contínua por serviços públicos essenciais, exigindo a adoção de medidas que assegurem o aproveitamento eficiente dos recursos disponíveis e proporcionem condições materiais e tecnológicas adequadas ao funcionamento dos serviços públicos.

3.3. A necessidade de aquisição e fornecimento de materiais e equipamentos de informática para a Prefeitura de Pontalina se baseia na demanda por modernização e reposição de recursos tecnológicos essenciais para o funcionamento dos diversos departamentos e serviços municipais.

3.4. A contratação visa a aquisição de equipamentos novos para os setores que não possuem a infraestrutura necessária, bem como a substituição de materiais e equipamentos deteriorados ou obsoletos, comprometendo a eficiência operacional da gestão pública.

3.5. Atualmente, diversos departamentos da Prefeitura enfrentam dificuldades em razão da falta de equipamentos de informática adequados, o que torna os processos administrativos mais lentos, ineficiência na execução das tarefas diárias e, muitas vezes, na impossibilidade de cumprimento de prazos legais ou da prestação de serviços de qualidade à população. Equipamentos obsoletos ou com defeito também impactam na segurança dos dados e na integridade das informações gerenciadas pela administração pública.

3.6. A contratação para aquisição de materiais e equipamentos de informática visa garantir que todos os setores da Prefeitura de Pontalina possam operar com tecnologia adequada, permitindo que as equipes possam realizar suas atividades de forma mais ágil, precisa e segura.

3.7. A atualização tecnológica, com a entrega de demais dispositivos de informática, é fundamental para o bom andamento das atividades de atendimento ao público, processamento de dados administrativos, além de permitir a continuidade do cumprimento das obrigações legais, fiscais e financeiras. Além disso, a substituição de equipamentos danificados ou obsoletos trará benefícios financeiros a longo prazo, visto que reduzirá a necessidade de manutenções constantes e dispendiosas, além de diminuir o risco de falhas operacionais. A implantação de equipamentos novos e mais modernos também contribuirá para a melhoria da produtividade dos servidores públicos e da qualidade dos serviços prestados à população.

3.8. Dessa forma, a aquisição e fornecimento de materiais e equipamentos de informática configuram-se como uma necessidade premente da administração municipal, com objetivo de

melhorar a infraestrutura tecnológica da Prefeitura de Pontalina, assegurar o bom funcionamento dos serviços públicos e otimizar o uso dos recursos públicos disponíveis.

3.9. A contratação está plenamente alinhada ao interesse público, visto que visa fortalecer a capacidade administrativa da gestão pública e atender com mais eficiência as demandas da população local.

3.10. Assim, resta demonstrado que a necessidade da contratação dos itens solicitados tem por objetivos atender ao interesse público.

IV – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. O Município de Pontalina ainda não adotou ao Plano de Contratações Anual.

4.2. As despesas da contratação deste ETP têm fundamento na Lei Orçamentária Anual.

V – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1) A contratação deverá assegurar o fornecimento de equipamentos e acessórios de informática, com padrões de qualidade, técnica, segurança e durabilidade.

5.2) A empresa contratada deverá possuir alguns requisitos mínimos, a saber:

- a) Estar regularmente constituída e autorizada a exercer atividade econômica compatível com o objeto da contratação;
- b) comprovar o atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira previstas na Lei nº 14.133/2021 e definidas no instrumento convocatório;
- c) possuir capacidade operacional suficiente para cumprir os prazos e as condições de fornecimento estabelecidos;
- d) apresentar, caso tecnicamente justificado no processo, atestado ou documento equivalente que demonstre capacidade para o fornecimento de bens similares, em características e complexidade, ao objeto da contratação; e
- e) responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência, entrega, garantia e substituição dos bens fornecidos.

5.3. **Especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade:**

- Devem atender às normas da ABNT, às regras de segurança elétrica e ergonômica e, quando aplicável, às normas do INMETRO.
- Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados, remanufaturados, reutilizados ou provenientes de mostruários.
- estar em linha regular de fabricação e comercialização na data da apresentação da proposta, quando aplicável;
- fabricados com materiais de qualidade comprovada, resistentes, atóxicos e livres de defeitos de fabricação e adequados ao uso contínuo em ambiente institucional.
- apresentar acabamento seguro, sem arestas cortantes, pontas expostas, peças defeituosas ou outras características que possam representar risco aos usuários;
- Os materiais e equipamentos devem possuir as funcionalidades necessárias e apresentar o desempenho adequado para as atividades a serem realizadas, considerando as descrições técnicas mínimas de cada item.
- Os equipamentos devem ser confiáveis, com baixo índice de falhas e necessidade de manutenção.

5.4. Embalagens, identificação e integridade

- Os itens desta contratação deverão ser entregues em embalagem original, adequada ao transporte e armazenamento, intacta, sem sinais de violação, amassados ou umidade. O lacre do fabricante deve estar presente e intacto.
- Dentro da caixa do produto deverá conter todos os itens especificados na embalagem, como o equipamento, manuais, cabos, acessórios e etc.
- O equipamento deve estar limpo, livre de poeira, manchas ou impressões digitais.
- Os cabos e acessórios devem estar organizados e acondicionados de forma adequada.
- Os equipamentos deverão estar acompanhados dos termos da garantia.
- Identificados de forma a possibilitar a conferência da marca, modelo, fabricante, número de série e demais características relevantes, quando aplicáveis.
- Não serão aceitos equipamentos ou componentes com sinais de uso, avarias, oxidação, peças ausentes, embalagens incompatíveis ou quaisquer indícios de desconformidade com as especificações.

5.5. Compatibilidade e adequação ao ambiente físico:

- Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão possuir voltagem compatível (220V) e baixo consumo de energia, priorizando modelos com selo Procel de eficiência energética (A ou B).

5.6. Condições de garantia e assistência técnica:

- Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal ou de prazo superior oferecido pelo fabricante ou indicado na especificação técnica do item.
- Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, sem ônus adicional para a Administração, o reparo ou a substituição dos bens que apresentarem vícios, defeitos de fabricação ou funcionamento incompatível com as especificações.
- A contratada permanecerá responsável pelo atendimento da garantia, ainda que o reparo seja realizado pelo fabricante ou por rede de assistência técnica autorizada.
- O fornecedor deverá assegurar, se possível, assistência técnica autorizada no Estado de Goiás, preferencialmente em municípios próximos à Pontalina, comprometendo-se com a reposição de peças e manutenção durante o período de garantia.

5.7. Entrega, instalação e funcionamento:

- A entrega dos bens deverá ocorrer na sede da Secretaria de Educação, devidamente embalados.
- Eventuais custos com transporte e demais despesas até a entrega dos bens deverão estar inclusos no valor total ofertado.

5.8. Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental:

- Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que apresentem eficiência energética, materiais recicláveis, baixo impacto ambiental e conformidade com os princípios de sustentabilidade.

5.9. Prazos e responsabilidades:

- O prazo de entrega deverá ser compatível com as necessidades operacionais do Fundo Municipal de Educação de forma a não comprometer a execução dos serviços.
- O fornecedor deverá entregar os bens no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data do recebimento da ordem de compra/fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Departamento de Compras Centralizado da Prefeitura de Pontalina.

5.10. OUTROS

- Em síntese, os requisitos aqui estabelecidos buscam garantir que os bens adquiridos sejam adequados, duráveis, seguros e compatíveis com as condições de uso das Escolas de Tempo Integral pertencentes à rede pública municipal de ensino, promovendo a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a melhoria da infraestrutura necessária ao atendimento da Secretaria de Educação.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

VI – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 6.1. O quantitativo dos itens a serem adquiridos foi estimado levando-se em consideração a média de consumo dos anos anteriores de itens que são regulamente utilizados pela Prefeitura de Pontalina, assim como na necessidade imediata de aquisição dos bens.
- 6.2. Foram considerados os itens contratados anteriormente em processo licitatório, tendo sido observado a necessidade de suprir as demandas da Administração Pública no período de 12 (doze) meses.
- 6.3. Assim, entende-se a necessidade da contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	NOME	UNID.	QUANT.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	Rack de parede para equipamentos padrão 19 polegadas, altura útil de 19U, estrutura metálica rígida com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática, porta frontal com fechadura, painéis laterais removíveis ou com acesso para manutenção, entradas para cabeamento, pontos de ventilação e aterramento. Profundidade útil mínima de 450 mm, com dimensões externas adequadas à montagem de switches e acessórios previstos; fornecido com kit de fixação em parede e conjunto de porcas-gaiola/parafusos. Capacidade de carga estática de no mínimo 40 kg, comprovada por ficha técnica.	UN	50	R\$ 471,83	R\$ 23.591,50
2	Cabo de rede CAT6, cobre puro — caixa de 305 metros Cabo de par trançado U/UTP categoria 6 (CAT6), 4 pares de condutores sólidos 100% cobre, bitola nominal 23 AWG ou 24 AWG desde que comprovado o desempenho CAT6, impedância nominal de 100 ohms, frequência de até 250 MHz, adequado a cabeamento estruturado e Gigabit Ethernet. Desempenho conforme ANSI/TIA-568.2-D ou norma equivalente vigente, capa antichama adequada ao ambiente de instalação, identificação métrica sequencial e homologação Anatel, quando aplicável. Vedados condutores de alumínio cobreado (CCA) ou aço cobreado (CCS). FORNECIMENTO: caixa original lacrada contendo 305 metros de cabo em lance contínuo, sem emendas. Unidade de aquisição: CX (305 m).	UN	50	R\$ 994,30	R\$ 49.715,00

3	Cabo de rede CAT5e, cobre puro — caixa de 305 metros Cabo de rede de 4 pares trançados categoria 5e (CAT5e), tipo U/UTP, com condutores sólidos 100% cobre, bitola nominal 24 AWG, impedância nominal 100 ohms, desempenho até 100 MHz, compatível com Gigabit Ethernet e conforme ANSI/TIA-568.2-D ou equivalente. Capa antichama adequada ao ambiente de instalação, identificação métrica sequencial e homologação Anatel, quando aplicável. Vedados condutores CCA/CCS. FORNECIMENTO: caixa original lacrada contendo 305 metros em lance contínuo, sem emendas. Unidade de aquisição: CX (305 m).	UN	70	R\$ 766,66	R\$ 53.666,20
4	Cabo óptico drop monofibra - Cabo óptico tipo drop com 1 fibra monomodo, classe G.657.A1 ou G.657.A2 (ITU-T) ou desempenho equivalente, adequado a instalações externas, capa resistente à radiação UV, elemento de tração não metálico e construção própria para lançamento aéreo ou em conduíte conforme projeto. Atenuação e resistência mecânica informadas em ficha técnica; embalagem e identificação de lote. UNIDADE DE AQUISIÇÃO: metro linear (MT), conforme Solicitação nº 35049/2026, com preço estimado por metro; fornecimento em rolos/bobinas com comprimento a definir no Termo de Referência e sem emendas indevidas.	MT	10.000	R\$ 1,57	R\$ 15.700,00
5	Cabo de rede CAT5e externo, blindado, 305m - Cabo de rede categoria 5e (CAT5e) para uso externo, 4 pares, condutores sólidos 100% cobre, impedância nominal 100 ohms, blindagem compatível com o projeto e a solução de aterramento, capa com proteção UV e resistência à umidade/intempéries. Desempenho conforme ANSI/TIA-568.2-D ou equivalente; comprovação técnica do tipo de blindagem (inclusive dupla blindagem, caso mantida pela área requisitante). FORNECIMENTO: caixa original com 305 metros em lance contínuo, sem emendas. Unidade de aquisição: CX (305 m).	un	20	R\$ 720,45	R\$ 14.409,00
6	Switch gigabit 16 portas para rack - Switch Ethernet com mínimo de 16 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s com autonegociação e auto MDI/MDIX, capacidade de comutação não bloqueante de pelo menos 32 Gb/s e encaminhamento wire-speed para todas as portas, suporte a IEEE 802.3/802.3u/802.3ab/802.3x, operação 24x7 e montagem em rack padrão 19 polegadas, com suportes fornecidos. Fonte bivolt automática 100–240 V CA; equipamento novo com garantia mínima de 12 meses.	un	30	R\$ 450,00	R\$ 13.500,00
7	Switch gigabit 24 portas para rack - Switch Ethernet com mínimo de 24 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s, autonegociação e auto MDI/MDIX, capacidade de comutação não bloqueante mínima de 48 Gb/s e encaminhamento em velocidade de linha, suporte a IEEE 802.3/802.3u/802.3ab/802.3x. Montagem em rack 19 polegadas com acessórios, alimentação 100–240 V CA, operação contínua 24x7 e garantia mínima de 12 meses.	un	30	R\$ 667,00	R\$ 20.010,00
8	Switch PoE gigabit de 8 portas - Switch Ethernet com 8 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s, todas com fornecimento de energia conforme IEEE 802.3af/at (PoE/PoE+), potência total disponível para PoE mínima de 120 W, distribuição automática conforme demanda e proteção contra sobrecarga/curto-circuito. Capacidade de comutação mínima de 16 Gb/s, autonegociação, operação contínua 24x7, fonte dimensionada para a potência anunciada e garantia mínima de 12 meses	un	75	R\$ 239,82	R\$ 17.986,50
9	Switch Ethernet 8 portas Fast Ethernet - Switch com 8 portas RJ45 10/100 Mb/s, autonegociação, auto MDI/MDIX, operação full duplex, controle de fluxo IEEE 802.3x, capacidade de comutação mínima de 1,6 Gb/s, funcionamento 24x7 e fonte de alimentação compatível com rede elétrica local, garantia mínima de 12 meses.	UN	50	R\$ 76,66	R\$ 3.833,00
10	Conversor de mídia Ethernet/fibra óptica - Conversor de mídia Ethernet 10/100/1000BASE-T para interface óptica compatível com rede monomodo e enlace de 1 Gb/s, com alimentação própria e indicação por LEDs de energia, link e atividade. Deve apresentar comprimento de onda, tipo de conector óptico e alcance nominal em ficha técnica, interoperabilidade Ethernet e garantia mínima de 12 meses. O conjunto deverá incluir transceptores compatíveis ou ser claramente especificado como conversor com interface SFP.	UN	100	R\$ 208,17	R\$ 20.817,00

11	Conector RJ45 CAT5e - Conector modular macho 8P8C para cabeamento categoria 5e, contatos com revestimento resistente à corrosão, corpo transparente e trava íntegra, compatível com cabos de cobre sólido e bitola do cabo a ser adquirido; montagem por crimpagem, desempenho CAT5e conforme aplicação. Pacote com 100 unidades. Não admitir conectores incompatíveis com condutor sólido ou com o diâmetro externo previsto.	UN	50	R\$ 24,80	R\$ 1.240,00
12	Conector RJ45 CAT6 - Conector modular macho 8P8C categoria 6 (não CAT6e), contatos de boa resistência à corrosão, com guia/separador de fios quando exigido pela construção, compatível com condutor sólido 23/24 AWG e diâmetro do cabo especificado, apto à certificação do enlace categoria 6. Pacote com 100 unidades.	UN	50	R\$ 34,61	R\$ 1.730,50
13	Roteador gigabit sem fio, 4 antenas - Roteador Wi-Fi dual band simultâneo 2,4 e 5 GHz, padrão IEEE 802.11ac (Wi-Fi 5) ou superior, throughput nominal combinado de no mínimo AC1200 ou desempenho equivalente, no mínimo 4 antenas externas ou internas de desempenho equivalente (não vincular qualidade à contagem de antenas), mínimo de 1 porta WAN e 3 portas LAN Gigabit Ethernet 10/100/1000, segurança WPA2-AES e WPA3 quando suportado, recursos DHCP, NAT, firewall, rede de convidados e atualização de firmware. Alimentação bivolt por fonte compatível, homologação Anatel e garantia mínima de 12 meses.	UN	50	R\$ 222,86	R\$ 11.143,00
14	Roteador gigabit sem fio, 2 antenas - Roteador Wi-Fi dual band simultâneo 2,4 e 5 GHz, padrão 802.11ac ou superior, classe AC1200 ou desempenho equivalente, 2 antenas ou solução interna com cobertura equivalente, mínimo 1 WAN e 2 LAN Gigabit Ethernet, recursos DHCP, NAT, firewall, WPA2-AES, rede de convidados e atualização de firmware. Alimentação compatível, homologação Anatel, garantia mínima de 12 meses	UN	50	R\$ 139,33	R\$ 6.966,50
15	Roteador corporativo de alto desempenho - Roteador corporativo para borda de rede, com no mínimo 10 interfaces Ethernet gigabit, sendo pelo menos uma interface SFP+ de 10 Gb/s (ou combinação de interfaces com capacidade e conectividade equivalentes devidamente demonstrada); processador multicore, memória RAM mínima de 1 GB, suporte a roteamento IPv4/IPv6, VLAN IEEE 802.1Q, NAT, DHCP, firewall stateful, VPN IPsec e gerenciamento seguro por interface gráfica e/ou CLI. Capacidade comprovada em ficha técnica para processamento de tráfego agregado de no mínimo 1 Gb/s com regras básicas de roteamento/NAT; fornecimento de fonte, acessórios para montagem em rack quando compatível, atualizações de firmware e garantia mínima de 12 meses.	UN	20	R\$ 1.840,67	R\$ 36.813,40
16	Ponto de acesso Wi-Fi 6 corporativo, dual band, PoE - Access point corporativo Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax), dual band 2,4/5 GHz, operação simultânea, taxa PHY agregada nominal mínima de 1,5 Gb/s, pelo menos 1 interface Ethernet Gigabit, alimentação PoE IEEE 802.3af/at ou superior, recursos de múltiplos SSIDs, VLAN IEEE 802.1Q, WPA2/WPA3, roaming assistido conforme recursos disponíveis, configuração e gerenciamento centralizado por controladora local ou software sem obrigatoriedade de assinatura recorrente para funções básicas. Inclui suporte de fixação em teto/parede; homologação Anatel, garantia mínima de 12 meses.	UN	70	R\$ 1.081,74	R\$ 75.721,80
17	Canaleta branca com divisor - Canaleta de sobrepor em PVC rígido antichama ou material de desempenho equivalente, cor branca, com tampa removível e divisória interna contínua para separação de circuitos, acabamento sem rebarbas, fixação por fita adesiva dupla face de boa aderência e possibilidade de fixação mecânica. Cada barra com 3 metros; kit com 50 barras.	UN	50	R\$ 41,60	R\$ 2.080,00
18	Canaleta recortada cinza - Canaleta organizadora de fios para quadro elétrico/painel, PVC rígido antichama ou material equivalente, cor cinza, seção nominal 30 x 30 mm, comprimento de 1 metro, laterais com rasgos para derivação dos condutores e tampa de encaixe firme, arestas sem rebarbas e resistência compatível com uso em painéis. Admitidas tolerâncias dimensionais usuais de fabricação, desde que não comprometam encaixe e instalação.	UN	150	R\$ 38,27	R\$ 5.740,50

19	Câmera IP bullet 2 MP, imagem colorida noturna e áudio - Câmera de rede IP tipo bullet, resolução efetiva mínima de 2 MP (1920 × 1080), sensor CMOS, lente fixa ou varifocal com campo de visão adequado a monitoramento externo, compressão H.265/H.264, integração ONVIF Profile S e/ou T, transmissão RTSP, microfone integrado e captação de áudio, operação diurna e noturna com imagem colorida em baixa luminosidade mediante iluminação auxiliar branca quando necessária, alcance nominal de iluminação mínima de 20 m, WDR verdadeiro ou tecnologia equivalente, grau de proteção IP67 ou superior, alimentação PoE IEEE 802.3af ou 12 V CC (definir padrão de instalação) e garantia mínima de 12 meses. Solicitar demonstração por ficha técnica das condições de imagem noturna, sem exigir tecnologia proprietária.	UN	300	R\$ 412,33	R\$ 123.699,00
20	Câmera IP bullet 4 MP, imagem colorida noturna e áudio - Câmera de rede IP tipo bullet, resolução efetiva mínima de 4 MP (ex.: 2560 × 1440), sensor CMOS, compressão H.265/H.264, ONVIF Profile S e/ou T e RTSP, microfone integrado, captação noturna colorida em baixa luminosidade com iluminação branca complementar quando necessária, alcance de iluminação mínimo de 20 m, WDR verdadeiro ou equivalente, proteção IP67 ou superior, alimentação PoE IEEE 802.3af ou 12 V CC (conforme instalação), compatibilidade com NVR ofertado e garantia mínima de 12 meses.	UN	60	R\$ 580,00	R\$ 34.800,00
21	Switch PoE gigabit 24 portas - Switch com 24 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s, todas com PoE/PoE+ IEEE 802.3af/at, potência total PoE mínima de 370 W, capacidade de comutação mínima de 48 Gb/s, proteção contra sobrecarga e curto-circuito, rack 19 polegadas, fonte 100–240 V CA, funcionamento 24x7, garantia mínima de 12 meses. Preferência por 2 uplinks SFP gigabit ou superior SOMENTE se necessária conexão óptica, mediante justificativa.	UN	10	R\$ 959,26	R\$ 9.592,60
22	Switch PoE gigabit 16 portas - Switch com 16 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s, todas com PoE/PoE+ IEEE 802.3af/at, orçamento total PoE mínimo de 240 W, capacidade de comutação mínima de 32 Gb/s, proteção contra sobrecarga e curto-circuito, montagem em rack 19 polegadas com acessórios, alimentação 100–240 V CA, operação contínua e garantia mínima de 12 meses.	UN	35	R\$ 852,37	R\$ 29.832,95
23	Switch PoE gigabit 5 portas - Switch Ethernet com 5 portas RJ45 10/100/1000 Mb/s, sendo no mínimo 4 portas com fornecimento de energia PoE/PoE+ IEEE 802.3af/at e pelo menos uma porta para uplink, potência total PoE mínima de 60 W, capacidade de comutação mínima de 10 Gb/s, fonte de alimentação dimensionada para a potência, proteção elétrica, operação 24x7 e garantia mínima de 12 meses.	UN	40	R\$ 321,55	R\$ 12.862,00
24	Nobreak 600 VA - Nobreak de capacidade nominal mínima de 600 VA (volt-ampères), potência ativa declarada pelo fabricante de no mínimo 300 W, entrada bivolt automática 115/220 V ou compatível com padrão local, saída 115 V ou 220 V conforme equipamentos a alimentar (DEFINIR), proteção contra surtos, sobrecarga, curto-circuito e subtensão/sobretensão, bateria interna selada substituível, alarme audiovisual de falha de energia/bateria e reinício automático após retorno da rede. Autonomia mínima de 10 minutos a 100 W, comprovada em ficha técnica ou relatório do fabricante, garantia mínima de 12 meses	un	50	R\$ 376,80	R\$ 18.840,00
25	Caixa de passagem para câmera IP - Caixa de passagem/derivação para instalação de câmera de segurança, cor branca, corpo rígido resistente a impacto e intempéries, proteção mínima IP65 para instalação externa, tampa com vedação, passagem apropriada para cabos e fixação segura em parede/teto; dimensões internas suficientes para conectores RJ45 e acomodação de cabeamento, compatibilidade de fixação com câmeras previstas, com parafusos e buchas.	un	500	R\$ 28,25	R\$ 14.125,00

26	Gravador de vídeo em rede NVR 32 canais - NVR para câmeras IP, capacidade de gravação simultânea de pelo menos 32 canais, resolução de gravação mínima de 4 MP por canal, compatibilidade ONVIF Profile S/T e RTSP, codecs H.265/H.264, saídas de vídeo HDMI e/ou VGA com exibição local, acesso remoto autenticado, gerenciamento de usuários, pesquisa e exportação de gravações, sincronização NTP, suporte a pelo menos 2 baias SATA para HD próprio para vigilância, capacidade compatível com HDs de 12 TB por baia e largura de banda de entrada nominal de no mínimo 160 Mb/s. Fonte e acessórios inclusos, garantia mínima de 12 meses	un	5	R\$ 4.115,81	R\$ 20.579,05
27	Gravador de vídeo em rede NVR 16 canais - NVR para câmeras IP, capacidade de gravação simultânea de no mínimo 16 canais de até 4 MP cada, protocolos ONVIF Profile S/T e RTSP, codecs H.265/H.264, saída HDMI e/ou VGA, acesso remoto com autenticação, gerenciamento de usuários e exportação de imagens, suporte a pelo menos 2 baias SATA com reconhecimento de HD de 12 TB por baia, largura de banda de entrada nominal mínima de 80 Mb/s, fonte e acessórios inclusos, garantia mínima de 12 meses.	un	20	R\$ 1.812,75	R\$ 36.255,00
28	Gravador de vídeo em rede NVR 8 canais - NVR para câmeras IP, capacidade de gravação simultânea de no mínimo 8 canais de até 4 MP cada, suporte a ONVIF Profile S/T e RTSP, H.265/H.264, saída HDMI e/ou VGA, acesso remoto com autenticação, pesquisa e exportação de gravações, pelo menos 1 baia SATA com suporte a HD de 12 TB, largura de banda de entrada nominal mínima de 64 Mb/s, fonte e acessórios inclusos, garantia mínima de 12 meses.	un	20	R\$ 1.734,60	R\$ 34.692,00
29	Disco rígido para videomonitoramento, 12 TB - Disco rígido HDD interno para NVR/vigilância eletrônica, capacidade nominal de 12 TB, interface SATA III 6 Gb/s, formato 3,5 polegadas, tecnologia de gravação CMR (convencional magnética), projetado para funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana e carga de trabalho nominal de no mínimo 180 TB/ano, suporte a gravação contínua multistream em videomonitoramento, com recursos de tratamento de erros compatíveis com gravação de vídeo, garantia mínima de 24 meses. Produto novo, não recondicionado, com documentação do fabricante.	un	10	R\$ 3.051,83	R\$ 30.518,30
30	Disco rígido para videomonitoramento, 10 TB - HDD interno para videomonitoramento/NVR, capacidade nominal 10 TB, interface SATA III, formato 3,5 polegadas, tecnologia CMR, operação contínua 24x7, carga de trabalho nominal mínima de 180 TB/ano, firmware ou recursos apropriados a gravação de vídeo, garantia mínima de 24 meses, novo e não recondicionado.	un	30	R\$ 3.096,77	R\$ 92.903,10
31	Disco rígido para videomonitoramento, 8 TB - HDD interno para videomonitoramento/NVR, capacidade nominal 8 TB, interface SATA III, formato 3,5 polegadas, tecnologia CMR, operação contínua 24x7, carga de trabalho nominal mínima de 180 TB/ano, recursos adequados a gravação de vídeo, garantia mínima de 24 meses, novo e não recondicionado.	un	30	R\$ 2.592,00	R\$ 77.760,00
32	Disco rígido para videomonitoramento, 4 TB - HDD interno para videomonitoramento/NVR, capacidade nominal 4 TB, interface SATA III, formato 3,5 polegadas, tecnologia CMR, operação contínua 24x7, carga de trabalho nominal mínima de 180 TB/ano, recursos próprios para gravação de vídeo contínua, garantia mínima de 24 meses, novo e não recondicionado.	un	40	R\$ 1.633,50	R\$ 65.340,00
33	Conector para cabo de fibra óptica drop - Conector óptico de campo para fibra monomodo drop, tipo de interface SC/APC ou SC/UPC CONFORME padrão efetivamente adotado no projeto, baixa perda de inserção nominal (recomendável ≤ 0,5 dB) e retorno óptico compatível com tipo de polimento, montagem mecânica por terminação em campo, compatível com fibra G.657 e dimensões do cabo drop adquirido; acompanhado de instruções de instalação.	un	1.000	R\$ 0,72	R\$ 720,00

VII – LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

7.2 Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

7.3 Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Prefeitura de Pontalina.

7.4 Na contratação em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados bens comuns.

7.5 A opção disponível para atendimento da demanda é realizar aquisição dos itens solicitados, destinada atender as necessidades da Prefeitura de Pontalina.

7.6 Tais itens são encontrados no Mercado, de modo que há várias empresas especializadas e bem solidificadas no ramo de venda do objeto da aquisição.

7.7 As soluções encontradas para a realização da contratação foram as seguintes:

Forma 1 – aquisição de equipamentos, materiais e suprimentos de informática.

Análise:

A aquisição de bens novos, de primeiro uso, mostrou-se a alternativa mais adequada técnica e economicamente, assegurando durabilidade, padronização e garantia de fábrica, além de atender integralmente às finalidades do repasse estadual.

Dessa forma, a solução escolhida consiste na aquisição direta de equipamentos, materiais e suprimentos de informática, com especificações compatíveis com as atividades administrativas desenvolvidas pela Prefeitura de Pontalina, garantindo condições adequadas ao funcionamento e à expansão das atividades administrativas de Pontalina/GO.

A opção pela aquisição definitiva de bens permanentes fundamenta-se em critérios técnicos e econômicos que asseguram a melhor relação custo-benefício, considerando:

- a durabilidade e vida útil superior dos bens permanentes, reduzindo custos de reposição e manutenção a médio prazo;

- a possibilidade de padronização dos equipamentos e mobiliários, o que facilita a manutenção e a reposição futura de peças;
- a garantia de propriedade municipal, possibilitando a incorporação ao patrimônio público e o uso continuado em outros equipamentos sociais, caso necessário;
- a incorporação dos bens ao patrimônio público municipal, o que possibilita sua utilização contínua e de longo prazo pela Administração;

Conclui-se, portanto, que a solução adotada, aquisição de bens permanentes novos e adequados às necessidades das diversas secretarias, fundos e órgãos municipais, é tecnicamente apropriada e economicamente vantajosa, pois proporciona a melhoria da infraestrutura dos serviços públicos municipal, assegura a adequada utilização dos recursos municipais.

7.8. Da conclusão:

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa para aquisição e fornecimento de equipamentos, materiais e suprimentos de informática para atender as necessidades da Prefeitura de Pontalina, constitui a solução mais vantajosa e adequada para atendimento da necessidade identificada.

VIII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O valor global estimado da contratação é de R\$ 977.182,90 (novecentos e setenta e sete mil, cento e oitenta e dois reais e noventa centavos), cujos preços unitários e global por item e preço total da contratação foram obtidos por levantamento de preços realizado pelo Departamento de Orçamentos.

8.2 O levantamento estimado de preços da contratação foi elaborado pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Pontalina, adotando de forma isolada o parâmetro de contratações similares feita pela Administração Pública (Banco de Preços), nos termos do disposto no § 1º, II do art. 23, da Lei nº 14.133/2021.

IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 Considerando a necessidade identificada e as conclusões obtidas no levantamento de mercado, a solução consiste na aquisição de equipamentos e acessórios de informática novos e

de primeiro uso destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Prefeitura de Pontalina/GO.

9.2 Os equipamentos deverão possuir características e desempenho compatíveis com as atividades para as quais serão destinados, observadas as especificações técnicas mínimas a serem estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar funcionalidade, eficiência, durabilidade e adequada vida útil, sem a inclusão de requisitos excessivos ou injustificados que possam restringir a competitividade.

9.3 A solução compreende o fornecimento integral dos equipamentos, devidamente acompanhados dos componentes, acessórios e demais elementos indispensáveis ao seu regular funcionamento, quando aplicáveis, de modo que sejam entregues em condições de utilização, sem necessidade de aquisição adicional de componentes essenciais não previstos pela Administração.

9.4 Os bens deverão ser novos, de primeiro uso e pertencentes à linha normal de fabricação, não sendo admitidos equipamentos usados, reconicionados, remanufaturados ou provenientes de mostruário, devendo atender às normas técnicas e aos requisitos de qualidade e segurança aplicáveis à respectiva categoria.

9.5 A aquisição permitirá a incorporação dos equipamentos ao patrimônio público municipal e sua utilização durante a respectiva vida útil, ampliando a infraestrutura tecnológica disponível e proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas municipal.

9.6 Quanto à manutenção e à assistência técnica, considerando a natureza dos bens, não se identifica a necessidade de contratação de serviço continuado de manutenção preventiva ou corretiva como parte autônoma da solução. Todavia, deverá ser assegurada garantia contra defeitos de fabricação e funcionamento, pelo período mínimo definido nas especificações da contratação, observadas as condições oferecidas pelo fabricante e as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

9.7 Durante o período de garantia, eventuais defeitos ou falhas não decorrentes de uso inadequado deverão ser solucionados mediante reparo, substituição de componentes ou, quando necessário, substituição do próprio equipamento, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos e condições definidos no instrumento convocatório e no contrato ou instrumento equivalente.

9.8 A assistência técnica durante o período de garantia deverá ser disponibilizada de forma compatível com as características dos equipamentos, admitindo-se, conforme previsão do Termo

de Referência, atendimento por rede autorizada, coleta e devolução do equipamento ou outro procedimento tecnicamente adequado, desde que não implique transferência indevida à Administração dos custos necessários ao cumprimento da garantia.

9.9 A solução deverá contemplar, ainda, a entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, devidamente acondicionados e acompanhados da documentação necessária, inclusive manuais, termos ou certificados de garantia e demais documentos pertinentes, quando aplicáveis.

9.10 Dessa forma, a solução como um todo compreende a aquisição definitiva, entrega e garantia de computadores e impressoras multifuncionais novos, em condições adequadas de funcionamento e com especificações compatíveis com a necessidade identificada, proporcionando infraestrutura tecnológica adequada ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação e assegurando a aplicação dos recursos públicos em solução durável, funcional e compatível com a finalidade do repasse estadual.

X – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

10.1 O objeto da contratação trata de aquisição de bens divididos em itens.

10.2 Com isso, a aquisição dos itens previstos no certame poderá ser atendida de forma plena, sendo assim, o parcelamento do objeto deve ser aplicado.

10.3 O parcelamento do objeto é obrigatório nas contratações em que a adjudicação ocorra por item, como os casos de contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível.

10.4 O parcelamento é o melhor meio de aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade com potencial impacto na redução do preço final de cada item. Desta forma, o mesmo é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala.

10.5 Assim, o parcelamento resta justificado nos termos do nos termos do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula/TCU 247, a saber:

Lei nº 14.133/2021

Art. 82: [...]

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

Súmula nº 247 TCU

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

10.6 Não há a necessidade de agrupamento dos itens.

XI – RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Com a contratação, pretende-se promover a aplicação eficiente dos recursos públicos e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, de modo que os bens adquiridos sejam efetivamente incorporados às atividades desenvolvidas pela municipalidade.

11.2 Sob a perspectiva da economicidade, espera-se obter equipamentos, materiais e suprimentos por preços compatíveis com os praticados no mercado, mediante procedimento competitivo e pesquisa de preços devidamente fundamentada. A aquisição de componentes tecnicamente compatíveis também deverá reduzir o risco de despesas adicionais destinadas à adaptação, complementação ou substituição de itens que não funcionem de maneira integrada.

11.3 A utilização dos equipamentos ao longo de sucessivos períodos letivos permitirá distribuir o custo da aquisição durante sua vida útil, ampliando o retorno do investimento realizado. Busca-se, ainda, evitar perdas financeiras decorrentes da aquisição de bens incompletos, inadequados, ociosos ou inoperantes, bem como reduzir despesas com reparos e substituições durante o período de garantia.

11.4 Em relação aos recursos humanos, pretende-se proporcionar aos servidores municipais melhores condições para planejar e executar as atividades previstas, reduzindo o tempo despendido com adaptações improvisadas, configurações excessivamente complexas ou resolução de falhas causadas pela incompatibilidade entre os componentes. A organização padronizada dos conjuntos também deverá facilitar o compartilhamento de práticas e experiências entre as unidades escolares contempladas.

11.5 Quanto aos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, espera-se que a definição objetiva das especificações, das condições de entrega e das obrigações de garantia facilite a conferência dos bens e o acompanhamento da execução. Com isso, os agentes públicos poderão concentrar sua atuação na verificação da conformidade e dos resultados alcançados,

reduzindo retrabalhos administrativos e controvérsias relacionadas às responsabilidades pelo funcionamento dos equipamentos.

11.6 Sob o aspecto financeiro, pretende-se assegurar que os recursos municipais sejam aplicados com observância dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e transparência.

11.7 Como resultados concretos da contratação, pretende-se alcançar:

- a) melhoria da infraestrutura tecnológica disponível à Prefeitura de Pontalina;
- b) aumento da eficiência e da produtividade das atividades administrativas;
- c) redução das limitações operacionais decorrentes da insuficiência ou inadequação dos equipamentos atualmente disponíveis;
- d) melhor aproveitamento da jornada de trabalho dos servidores, mediante maior agilidade na execução das rotinas informatizadas;
- e) racionalização das despesas com manutenção e substituição de equipamentos inadequados ou tecnologicamente defasados;
- f) incorporação de bens permanentes e com adequada vida útil ao patrimônio municipal;
- g) utilização eficiente e vinculada dos recursos financeiros estaduais destinados à aquisição; e
- h) melhoria das condições materiais necessárias à gestão e ao desenvolvimento das políticas públicas educacionais.

11.8. Dessa forma, a contratação busca produzir resultados que ultrapassam a simples aquisição de equipamentos, promovendo o fortalecimento da capacidade operacional da municipalidade, com melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis e reflexos positivos na eficiência dos serviços públicos.

XII - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 Por se tratar de aquisição de panificados não se faz necessária nenhuma providência a ser adotada previamente à celebração do contrato.

13.2 Não há necessidade de capacitação de servidores e adequações do ambiente.

XIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

XIV – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

4.3. A aquisição e fornecimento de materiais e equipamentos de informática para a Prefeitura de Pontalina, embora sejam essenciais para a modernização e aprimoramento da gestão pública, podem gerar impactos ambientais, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos eletrônicos (e-lixo) e ao uso de energia. Contudo, é possível mitigar esses impactos por meio de ações estratégicas que promovam a sustentabilidade e o uso responsável dos recursos, além de incorporar práticas que favoreçam a reciclagem e o descarte adequado dos equipamentos ao final de sua vida útil.

4.4. Impactos Ambientais Potenciais:

- **Geração de Resíduos Eletrônicos (E-lixo):** A substituição de equipamentos antigos e obsoletos pode gerar resíduos sólidos, como peças e componentes eletrônicos que, se descartados inadequadamente, podem representar risco ao meio ambiente devido à presença de substâncias tóxicas como mercúrio, chumbo e cádmio.
- **Uso de Recursos Naturais:** A fabricação de equipamentos de informática exige a extração de matérias-primas e o consumo de recursos naturais, incluindo metais raros e plásticos, o que pode contribuir para o esgotamento de recursos e para o aumento da poluição ambiental se não houver práticas responsáveis de produção e descarte.

4.5. Medidas Mitigadoras:

- **Logística Reversa e Reciclagem de Equipamentos e Materiais:** A Prefeitura de Pontalina deve adotar práticas de logística reversa para o descarte e a reciclagem dos equipamentos obsoletos ou danificados. Isso envolve a devolução de equipamentos antigos ao fabricante ou a empresas especializadas, que se encarregarão de desmontá-los e reciclar os componentes, como metais, plásticos e circuitos eletrônicos. Para isso, é importante que a licitação inclua cláusulas que exigem que o fornecedor assegure a implementação de sistemas de logística reversa e o descarte responsável dos equipamentos obsoletos.
- **Descarte e Reciclagem de Refugos:** No caso de materiais de informática que não possam ser mais utilizados, é fundamental garantir que o descarte seja realizado de maneira adequada, em conformidade com as normas ambientais. A Prefeitura deve prever, no contrato, a responsabilidade do fornecedor pela destinação final dos resíduos e a possível reciclagem dos componentes, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), e regulamentações locais sobre o gerenciamento de resíduos.

- **Monitoramento do Desempenho Ambiental:** Após a implementação da aquisição e fornecimento dos novos equipamentos, a Prefeitura de Pontalina deve monitorar periodicamente o desempenho energético dos equipamentos e adotar práticas de manutenção preventiva para prolongar a vida útil dos dispositivos, minimizando o impacto ambiental relacionado ao descarte prematuro de materiais.

4.6. A contratação de materiais e equipamentos de informática para a Prefeitura de Pontalina, se devidamente planejada e executada com foco na sustentabilidade, poderá resultar em benefícios ambientais significativos. As medidas de mitigação, como a implementação de processos de logística reversa, garantirão que os impactos ambientais sejam minimizados, alinhando a necessidade de modernização da gestão pública à responsabilidade ambiental. Essas ações contribuirão para a preservação dos recursos naturais, a redução dos resíduos eletrônicos e o uso mais eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios da sustentabilidade e da economia circular.

XV – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

15.1 Por se tratar de contratação imprescindível ao atendimento das demandas deste órgão, declara-se viável a contratação em análise.

XVI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Pontalina, 13 de outubro de 2026.

ANNA BEATRIZ DE OLIVEIRA SILVA

Servidora

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A licitante, _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, credenciamos o(s) Sr. (a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, apresentar lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo damos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 20__.

(local e data)

Representante Legal, assinatura e carimbo

(ENTREGAR FORA DO ENVELOPE PARA CREDENCIAMENTO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A licitante, _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, DECLARA sob as penas da lei, por intermédio de seu representante legal, que não há nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que a licitante se enquadra na condição de _____.

_____, ____ de _____ de 20__.
(local e data)

Representante Legal, assinatura e carimbo

(ENTREGAR FORA DO ENVELOPE PARA CREDENCIAMENTO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026

ANEXO V
DECLARAÇÃO CONJUNTA

A licitante, _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, DECLARA:

1º) Que 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 do direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, 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;

2º) Atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, atestando que não possuem em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

3º) Que 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;

4º) Declara 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;

5º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos neste Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2026, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal;

6º) declara que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7º) estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2026, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

_____, ____ de _____ de 20__.

(local e data)

Representante Legal, assinatura e carimbo

(ENTREGAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026

ANEXO VI

MODELO PROPOSTA DE PREÇO

✓ A proposta deverá ser apresentada, **em envelope fechado**, indicando o nome, CNPJ e endereço da empresa em uma via, processada em computador, assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado de acordo com a planilha de proposta de preço e também deverá ser **salva em CD, DVD e/ou pen drive, que será entregue no dia da realização da licitação, devido à utilização de sistema computadorizado, sendo que a não apresentação da tabela nos moldes requeridos gerará a desclassificação da proposta.**

✓ A PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO ESTÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NO SITE www.pontalina.go.gov.br É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO NA FORMA DESCRITA ACIMA.

✓ CASO NÃO CONSIGA BAIXAR O ARQUIVO NO SITE INDICADO, ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PONTALINA, ATRAVES DO FONE (64) 3471-1055 ou pelo e-mail: licitacoespontalina@gmail.com

(ENTREGAR DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº

O MUNICÍPIO DE PONTALINA-GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.791.276/0001-06, com sede na Avenida Rui Barbosa, s/nº, Praça Justo Magalhães, Setor Central, Prédio da Prefeitura Municipal, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás, na neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. EDSON GUIMARÃES DE FARIA**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 253030 – SSP/GO, CPF nº 197.555.381-00, residente e domiciliado em Pontalina, Estado de Goiás, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2026, processo administrativo nº 13132/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preço para eventual e futura aquisição e fornecimento de equipamentos, materiais e suprimentos de informática para atender as necessidades da Prefeitura de Pontalina, especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação do PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2026, 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	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	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 a Secretaria de Administração.

3.2. Órgãos Participantes: Secretaria de Educação, Secretaria Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Pesca, e demais Secretaria e órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável

4.1.2. desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

4.5. As aquisições ou 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 gerenciador e para os participantes.

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

4.7. O quantitativo de cada item registrado poderá sofrer acréscimo de até 25% durante a vigência da ata de registro de preço.

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

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

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

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

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

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes

remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

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

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem

a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. 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 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

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

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

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

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES:

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

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

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

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

11. ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

11.2 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.

11.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12. CONDIÇÕES GERAIS:

12.1. 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 do Edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

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

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

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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO

Contrato nº ____/202_.

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES ABAIXO DESCRITAS:

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PONTALINA-GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.791.276/0001-06, com sede na Avenida Rui Barbosa, s/nº, Praça Justo Magalhães, Setor Central, Prédio da Prefeitura Municipal, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás, na neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. EDSON GUIMARÃES DE FARIA**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 253030 – SSP/GO, CPF nº 197.555.381-00, residente e domiciliado em Pontalina, Estado de Goiás.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita com CNPJ nº _____, com sua sede à Rua _____, nº _____, Qd. _____, Lt. _____, Setor _____, na cidade de _____, Estado de _____, representada pelo Sr. _____, qualificação, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado Rua _____, nº _____, Qd. _____, Lt. _____, Setor _____, na cidade de _____, Estado de _____.

As partes acima qualificadas, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 13132/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a registro de preço para eventual e futura registro de preço para eventual e futura aquisição e fornecimento de equipamentos, materiais e suprimentos de informática para atender as necessidades da Prefeitura de Pontalina.
- 1.2. Os itens deste ajuste serão fornecidos de forma parcelada e continuada, devendo os itens serem entregues independentemente de quantidade ou de valor mínimo.
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O Estudo Técnico Preliminar;
 - 1.3.3. O Edital da Licitação;
 - 1.3.4. A Proposta do contratado;
 - 1.3.5. A Ata da sessão de abertura e julgamento;
 - 1.3.6. Proposta realinhada do contratado;
 - 1.3.7. Relatório de Itens Vencidos por Fornecedor;
 - 1.3.8. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).
- 5.2. O valor unitário e o total de cada item estão descritos no item 1.3.7 deste contrato.
- 5.3. 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.
- 5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente executados no mês de referência.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto em título próprio do Termo de Referência.
- 6.2. O pagamento devido à CONTRATADA pela contratação será realizado em parcelas mensais.
- 6.3. Somente serão pagos os itens efetivamente fornecidos e aceitos pelo Contratante, devendo os comprovantes estar devidamente atestados por servidor designado pela Administração. Será devido à Contratada o pagamento dos itens fornecidos no decorrer do mês de referência, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.

- 6.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 6.5. Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.
- 6.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar o pagamento por empenho, ficando impedida de exigir pagamento antecipado.
- 6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.9. 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.
- 6.10. O fornecedor 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.2.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.3. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.7. 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.

- 7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.9. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice indicado no item 7.3.
- 7.10. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.11. O reequilíbrio econômico financeiro, em todas as suas formas, poderá ser realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que: a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021); **II) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 11.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

12.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.1.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.8. 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 terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual vigente, na dotação abaixo discriminada:

-

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

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

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

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

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

Pontalina, ____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____