EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2026

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT

OBJETO:
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PERIFÉRICOS, DISPOSITIVOS DE REDE, EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ 2.419.114,68 (Dois milhões, quatrocentos e dezenove mil, cento e quatorze reais e sessenta e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia 09/12/2026 às 08h30 (horário de Brasília)

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
Do dia 23/11/2026 às 08h até o dia 08/12/2026 às 18:00h (horário de Brasília)

LOCAL:
Portal Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras: (www.bll.org.br)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço Por Item.

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006):
SIM

PREFERÊNCIA REGIONAL (Lei Municipal 1.260, de 30 de abril de 2024):
SIM

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 042/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15503/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT**, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.631/0001-31, com sede administrativa à Rua Ministro César Cals, 226, Centro, Peixoto de Azevedo-MT, representado por seu Prefeito Municipal em exercício, o Sr. Nilmar Nunes de Miranda, através da sua Pregoeira, designada pela Portaria Municipal nº 1040 de 28 de abril de 2026, por meio do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, sediado no Paço Municipal, localizado na Rua Ministro Cesar Cals, nº 226, Centro, Peixoto de Azevedo/MT, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS,** na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 111, de 14 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão será realizado **EXCLUSIVAMENTE** por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "**Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras**", com utilização de recursos de tecnologia da informação denominada PREGÃO ELETRÔNICO.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PERIFÉRICOS, DISPOSITIVOS DE REDE, EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT.**

1.2. A licitação será em item, conforme tabela constante no item 12.2. do Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no item 9 deste Edital e minuta de Ata de Registro de Preços

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de no Portal Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras (www.bll.org.br).

3.2. Conforme Termo de Ajustamento de Conduta nº 87/2022, firmado entre o Município de Peixoto de Azevedo-MT e o Ministério Público do Trabalho, Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região, a licitante deverá declarar que cumpre a legislação trabalhista vigente, inclusive quanto às normas relativas à aprendizagem profissional, quando aplicável, sob as penas da lei, nos termos do art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, apresentando a declaração contida no Anexo IV deste Edital.

3.2.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento do Portal BLL Compras até data prevista para o fim do recebimento das propostas.

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

3.3.1. É dever acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

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

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

3.6. Para os itens cujo o valor total não ultrapasse de **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, a participação é **EXCLUSIVA A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, nos termos do **art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

3.6.1. Consideram-se Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) para efeitos de participação no presente certame, àquelas que se enquadrem no disposto no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se encontrem em nenhuma das vedações descritas no § 4° do citado artigo.

3.6.2. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014 as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:

3.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões

negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

3.6.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **3.2.1.** implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as EMPRESAS remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3.6.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação:

a) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006 (Modelo Anexo VI);

3.7. Na forma do § 3 do artigo 48, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, terão preferência em relação aos demais concorrentes as empresas localizadas no Município de Peixoto de Azevedo – MT, que ofertem valor final até 10% (dez por cento) superior ao menor preço ofertado por empresa localizadas fora do limite territorial fixado no Anexo I da lei 1.260, de 30 de abril de 2024.

3.7.1. Sendo a concorrente microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja sede seja localizada no território do município de Peixoto de Azevedo – MT, que apresente a condição fixada no caput do art. 2 da Lei 1.260/2024, está terá a preferência sobre as demais concorrentes, com fins específicos de fomento do mercado local, de acordo com parágrafo único da lei 1.260 de 30 de abril de 2024.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

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

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

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

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

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

3.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item **3.8.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta com o preço unitário e total por item, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário final previsto para o período de recebimento das propostas eletrônicas.

4.1.1. Os documentos relativos à habilitação poderão ser anexados na plataforma de pregão eletrônico, independente do campo. O licitante não será prejudicado ou inabilitado por falta de ordem, ou anexados em campos não correspondentes.

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

4.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas 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;

4.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

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

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

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data prevista neste edital para fim de recebimento de propostas.

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

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

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar de a licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.b, anexar a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, registrar os LANCES, anexar os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES e PRESTAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.10. A não anexação ou envio da proposta comercial e documentos de habilitação exigidos no Edital (e seus Apêndices), bem como a não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento em relação à questão suscitada pelo Pregoeiro, além de possibilitar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital (item 12), sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos das regras contidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor Unitário e Valor Total; expressos em reais por algarismos e/ou por extenso, fracionados até o limite dos centavos **(duas casas decimais após a vírgula)** tanto para preços unitários quanto para os totais.

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. **Fica estabelecido que juntamente com a proposta realinhada, a empresa apresente o catálogo ou manual em português, relativo ao item ganhos com foto, descrição detalhada do modelo/marca, características, especificações técnicas, certificações pertinentes (quando houver) e outras informações que possibilitem a avaliação do produto ofertado com a descrição exigida, caso a empresa seja declarada VENCEDORA.**

5.1.4.1. Feito a avaliação do catálogo e o produto sendo aceito será dado prosseguimento ao processo de adjudicação, caso não seja aceito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será chamado o segundo colocado e assim por diante.

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

5.2.1. O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em valor estimado inferior ao quantitativo total de cada item previsto para esta contratação.

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

5.3.1. Antes do envio das propostas, recomendamos a leitura pelas empresas interessadas de outros Estados da Federação, do Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso (MT), disponível no site:http://app1.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/regulamentoicms.nsf.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a data prevista neste edital para fim de recebimento de propostas.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item em disputa.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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 R$ 5,00 (cinco reais).

6.9. O licitante poderá solicitar ao Pregoeiro a exclusão de seu último lance ofertado em hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

6.11. Como para este pregão eletrônico o modo de disputa adotado será o “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

6.18.1. 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.

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

6.18.3. 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.

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

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

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

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

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

6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19.4.1. Na elaboração da proposta readequada, o licitante deve se ater aos valores unitários máximos estipulados neste Edital, não sendo aceito que um ou outro serviço seja contratado com valor superior ao valor de referência.

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

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

6.21. Em caso de empate entre as propostas dos licitantes após os lances, será observado o estabelecido no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP´s, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. 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.

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.

8.1. Os documentos previstos no item 11.4. do 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. Orientamos aos licitantes para enviar somente os documentos exigidos no presente edital.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada de forma digital.

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

8.5.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema BLL Compras, em formato digital, juntamente com a proposta de preços, até a data e horário final previsto para o acolhimento das propostas eletrônicas.

8.6. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.9. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.11. 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.

8.12. O sistema da plataforma BLL disponibiliza automaticamente a documentação anexada a todos os participantes em campo próprio, dentro da área restrita do certame para que todos os participantes possam conferir os documentos de habilitação do licitante com proposta previamente classificada, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos;

11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação;

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bll.org.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. Fraudar a licitação

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

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6,12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, mediante petição a ser enviada exclusivamente no site eletrônico www.bll.org.br; até as 23:59 horas dentro do prazo estipulado, no horário oficial de Brasília-DF até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 2 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contado da data de recebimento da impugnação.

13.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.bll.org.br e www.peixotodeazevedo.mt.gov.br.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Obrigações Unificada;

14.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços;

14.11.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Porte da Empresa.

Peixoto de Azevedo-MT, 19 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JULIANE SEMENSATE SILVA
Data: 19/11/2026 14:35:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Juliane Semensate Silva
Agente de Contratação
Port. 1040/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO E OBJETO

1.1 Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.2 Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DISPOSITIVOS DE REDE, EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, SISTEMAS DE MONITORAMENTO, TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS INTERATIVAS E ACESSÓRIOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT.

1.3 O objeto possui natureza de bem comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, admitindo-se a comparação objetiva das propostas.
1.4 A contratação será processada por Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item e modo de disputa aberto.
1.5 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados. Os quantitativos constituem limites máximos estimados e não obrigam a Administração à aquisição integral.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação decorre de levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conjunto com o T.I. da Educação. O diagnóstico abrange 13 unidades escolares e 5 salas anexas, além de uma escola em construção e outra que aguarda licitação para reforma. As duas últimas não dispõem dos equipamentos necessários e deverão ser estruturadas quando os espaços estiverem aptos ao funcionamento.
O parque atual não é homogêneo: ainda existem nas escolas computadores adquiridos a partir de 2008. A idade desses equipamentos provoca lentidão, falhas, indisponibilidade de peças, incompatibilidade com sistemas atuais e maior risco de interrupção das rotinas. Os novos computadores serão destinados aos profissionais da educação que executam registros escolares, planejamento pedagógico, produção documental, prestação de contas, gestão, comunicação e acesso às plataformas.
A solução também preserva os equipamentos que ainda podem ser utilizados. Por isso, a planilha contém teclados, mouses, memórias, SSDs, fontes, placas e baterias para reposição e manutenção do parque existente. Os suportes de parede serão empregados também nas TVs que a Educação já possui, conforme esses equipamentos forem destinados aos ambientes escolares.
Na infraestrutura lógica, a contratação permitirá ampliar e recuperar pontos de rede e substituir equipamentos de conectividade. Na segurança, as câmeras e os gravadores serão instalados nas escolas conforme o mapeamento dos pontos feito pelo T.I., com a finalidade de proteger pessoas, espaços e patrimônio público.
Os recursos audiovisuais e interativos apoiarão práticas pedagógicas, reuniões, formações e a adequação de ambientes, inclusive aqueles vinculados às ações custeadas com recursos da Educação, do Programa Escola em Tempo Integral e das complementações VAAR e VAAT, sempre conforme a finalidade e a cartilha de cada fonte.
O Sistema de Registro de Preços é necessário porque a rede não receberá todos os bens simultaneamente. As aquisições dependerão da conclusão dos espaços, da prioridade definida pelo T.I., da compatibilidade técnica, da dotação disponível e da fonte adequada, evitando estoque prematuro e perda de garantia antes da instalação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na formação de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de equipamentos de informática, dispositivos de rede, equipamentos audiovisuais, sistemas de monitoramento, tecnologias educacionais interativas, componentes, periféricos e acessórios de tecnologia da informação, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
3.2. A contratação compreende 41 (quarenta e um) itens, totalizando o quantitativo máximo estimado de 1.708 (mil setecentas e oito) unidades, distribuídas entre as seguintes categorias de bens:
a) computadores, notebooks, monitores, tablets e demais equipamentos de processamento de dados;
b) impressoras, dispositivos de digitalização, webcams, teclados, mouses, fones de ouvido e demais periféricos;

c) equipamentos de rede e conectividade, incluindo roteadores, switches, cabos, conectores, adaptadores e placas de rede;
d) componentes destinados à manutenção ou atualização dos equipamentos existentes, incluindo unidades de armazenamento, memórias, fontes de alimentação, baterias, filtros de linha e equipamentos de proteção elétrica;
e) televisores, telas interativas, suportes fixos e móveis, caixas de som, sistemas de sonorização e microfones;
f) câmeras IP, gravadores de vídeo em rede e demais equipamentos destinados à implantação ou ampliação do monitoramento dos ambientes educacionais; e
g) campainhas e sirenes programáveis destinadas à organização dos horários e da rotina escolar.
3.3. A solução foi estruturada para atender, de maneira integrada, às necessidades administrativas, pedagógicas, tecnológicas, de conectividade, comunicação e segurança da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das unidades escolares contempladas no levantamento.
3.4. A contratação combina a renovação gradual do parque tecnológico com o aproveitamento dos equipamentos que ainda apresentem condições técnicas de utilização. Os computadores obsoletos ou com desempenho incompatível com as atividades administrativas e pedagógicas serão substituídos, enquanto memórias, unidades de armazenamento, fontes, baterias, teclados, mouses e demais componentes serão utilizados na manutenção e atualização dos equipamentos recuperáveis.
3.5. A solução também contempla o remanejamento interno de 15 (quinze) computadores substituídos que ainda apresentem condições de funcionamento. Esses equipamentos serão destinados a atividades de baixa exigência de processamento, como terminais para registro eletrônico ou biométrico de frequência dos servidores e outras atividades administrativas simples, não integrando os quantitativos da aquisição.
3.6. O ciclo de vida da solução compreende o planejamento da demanda, a realização do procedimento licitatório, o registro dos preços, a emissão das Autorizações de Fornecimento, Notas de Autorização de Despesa ou instrumentos equivalentes, a entrega, o recebimento provisório e definitivo, o tombamento dos bens permanentes, quando aplicável, a distribuição às unidades destinatárias, a instalação ou configuração quando prevista, a utilização, o atendimento durante a garantia e a destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil.
3.7. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente identificada, a prioridade administrativa e técnica, a disponibilidade dos ambientes, a existência de saldo registrado e a disponibilidade orçamentária e financeira, não ficando a Administração obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados.
3.8. O parcelamento por item mostra-se adequado em razão da diversidade dos bens e preserva a competitividade, permitindo a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos. A compatibilidade entre os produtos que devam funcionar conjuntamente será assegurada pelas especificações técnicas e pela verificação prévia do setor de Tecnologia da Informação quanto ao ambiente de destino, sem alteração das características licitadas.
3.9. A Escola Municipal Eurídice Gomes, atualmente aguardando reforma, a unidade escolar em construção e as cinco salas anexas não provocaram acréscimo nos quantitativos desta contratação, uma vez que ainda não estão integralmente definidos os ambientes, os postos de trabalho, a quantidade de profissionais e as condições de infraestrutura para instalação dos equipamentos.
3.10. As necessidades futuras dessas unidades deverão ser objeto de levantamento e planejamento específicos, não implicando ampliação automática dos quantitativos registrados neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso e pertencentes à linha regular de fabricação, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, reformados, provenientes de mostruário ou com sinais de utilização anterior.
4.1.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas para cada item. Será admitido produto com característica ou desempenho superior, desde que:
a) não gere custo adicional para a Administração;
b) mantenha plena compatibilidade com a finalidade e com a infraestrutura existente;
c) não suprima funcionalidades, acessórios ou características exigidas; e
d) tenha sua equivalência ou superioridade comprovada por documentação técnica.
4.1.3. A contratada será responsável por verificar a conformidade do produto ofertado com as especificações do item, não podendo alegar desconhecimento, erro de interpretação ou incompatibilidade após a apresentação da proposta.

4.1.4. Os componentes destinados à manutenção ou atualização dos equipamentos existentes deverão possuir compatibilidade com o equipamento de destino. Antes da emissão da Autorização de Fornecimento, o setor de Tecnologia da Informação deverá confirmar, quando necessário, a interface, o padrão, a capacidade, as dimensões e demais características exigidas, sem alteração das condições estabelecidas na licitação.
4.1.5. Os produtos deverão possuir as certificações, homologações, registros e autorizações exigidos pela legislação ou pelos órgãos competentes para a respectiva categoria, incluindo homologação da ANATEL nos equipamentos sujeitos a controle de telecomunicações, quando aplicável.
4.1.6. Os bens deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, quando essa for a forma usual de comercialização, devidamente lacrada, identificada e adequada ao transporte e à conservação. Para equipamentos de grande porte ou cuja natureza exija acondicionamento específico, será admitida embalagem tecnicamente adequada que preserve a integridade do produto.
4.1.7. Deverão acompanhar o produto todos os cabos, fontes de alimentação, adaptadores, controles, manuais, acessórios e demais componentes expressamente previstos na especificação ou fornecidos como padrão pelo fabricante para seu funcionamento regular.
4.1.8. Quando o item exigir sistema operacional ou outro programa, a licença deverá ser original, regular e compatível com o equipamento fornecido, não sendo admitidas versões de demonstração, temporárias, adulteradas ou sem comprovação de licenciamento.
4.1.9. A marca e o modelo deverão constar na proposta e na nota fiscal ou em relação de entrega que permita identificar os produtos fornecidos. Para os equipamentos que possuam número de série, essa informação deverá ser disponibilizada à Administração para fins de conferência, controle patrimonial e acompanhamento da garantia.
4.1.10. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior previsto na especificação do item ou oferecido pelo fabricante.
4.1.11. A garantia oferecida pelo fabricante não afastará a responsabilidade da contratada pelo atendimento, reparo, retirada, transporte, devolução ou substituição do produto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
4.1.12. Os produtos deverão observar as normas técnicas e os requisitos de segurança, desempenho, eficiência energética e sustentabilidade aplicáveis à respectiva categoria, desde que previstos na legislação ou expressamente indicados na especificação do item.
4.1.13. Para comprovação das características técnicas, a Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, manuais, declarações do fabricante, certificados, consulta ao endereço eletrônico oficial do fabricante ou outros documentos idôneos que permitam verificar o atendimento às especificações.

4.2. Requisitos por grupo de equipamentos

4.2.1. A análise de conformidade não ficará limitada às informações constantes da nota fiscal. A proposta e os produtos entregues serão avaliados de acordo com a natureza de cada grupo:
a) computadores, notebooks e tablets: processador, desempenho, memória, armazenamento, sistema operacional, licenciamento, tela, conectividade, portas, bateria, acessórios, número de série e garantia;
b) monitores, televisores e telas interativas: tamanho, resolução, tecnologia do painel, conectividade, áudio, interfaces, resposta ao toque, computador integrado, acessórios e compatibilidade com os respectivos suportes, quando aplicável;
c) impressoras: tecnologia de impressão, velocidade, resolução, capacidade, impressão frente e verso, conectividade, digitalização, alimentação de papel, rendimento e demais funcionalidades previstas;
d) equipamentos de rede: quantidade e velocidade das portas, capacidade, gerenciamento, padrões Ethernet ou Wi-Fi, frequência de operação, fonte de alimentação, homologação e interoperabilidade;
e) câmeras e gravadores NVR: resolução, visão noturna, proteção, tipo de lente, alimentação, quantidade de canais, capacidade de gravação, compressão, saídas de vídeo, acesso remoto, armazenamento expressamente previsto e compatibilidade entre os equipamentos;
f) equipamentos de áudio: potência, quantidade e tipos de entradas e saídas, conectividade, frequência de operação, alcance, alimentação, acessórios e compatibilidade entre os componentes;
g) nobreaks, baterias, fontes e filtros de linha: tensão, potência, capacidade, autonomia, conexões, padrões de proteção e compatibilidade com os equipamentos de destino;
h) memórias, unidades SSD, placas de rede e demais componentes internos: interface, tecnologia, frequência, capacidade, dimensões e compatibilidade técnica;
i) teclados, mouses, webcams e fones de ouvido: padrão de conexão, resolução, qualidade de áudio ou imagem, compatibilidade e funcionalidades exigidas;
j) suportes fixos ou móveis: dimensões, padrão de fixação, capacidade de carga, estabilidade, mobilidade e

compatibilidade com a televisão ou tela interativa correspondente; e
k) campainhas e sirenes escolares: tensão, potência sonora, alcance, programação, acionamento, alimentação e adequação ao ambiente de instalação.
4.2.2. A aceitação de característica superior não será automática. O setor responsável deverá verificar se a alteração mantém a compatibilidade, a funcionalidade, a garantia e o atendimento integral à finalidade do item.

4.3. Garantia de execução contratual

4.3.1. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando que o objeto consiste no fornecimento parcelado de bens comuns, com pagamento condicionado ao recebimento dos produtos, fiscalização individual das entregas e garantia própria dos bens.
4.3.2. A exigência de garantia de execução, diante das características e dos riscos identificados, poderia gerar custo adicional e reduzir a competitividade sem proporcionar benefício proporcional à Administração, permanecendo aplicáveis as responsabilidades, penalidades e garantias previstas neste Termo de Referência, no edital, na ata de registro de preços e na legislação.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal, cabendo à contratada executar integralmente as obrigações assumidas.
4.4.2. A utilização de transportadora, operador logístico ou assistência técnica autorizada para atividades acessórias não caracterizará transferência do fornecimento principal e não afastará a responsabilidade integral da contratada pela entrega, integridade, conformidade, garantia e atendimento dos produtos.
4.4.3. A contratada responderá pelos atos e pelas falhas das empresas utilizadas nas atividades acessórias como se fossem diretamente praticados por ela, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O fornecimento será parcelado e dependerá de Ordem ou Autorização de Fornecimento, Nota de Autorização de Despesa - NAD ou instrumento equivalente emitido pela Administração, contendo os itens, os quantitativos, o local de entrega e as demais informações necessárias. Somente serão devidos os bens efetivamente solicitados, entregues e aceitos.

5.2. Prazo de entrega

5.2.1. O prazo máximo para entrega dos itens será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem ou Autorização de Fornecimento, da NAD ou de instrumento equivalente pela contratada.
5.2.2**.** Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá ser apresentado pela contratada **antes do término do prazo estabelecido**, acompanhado de justificativa e documentação comprobatória, ficando sua concessão condicionada à análise e à autorização expressa da Administração.

5.3. Local e condições de entrega

Os bens deverão ser entregues nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou nas unidades escolares da rede municipal, em dias úteis, preferencialmente das 7h às 11h e das 13h às 17h, salvo orientação diversa da Administração.
A contratada responderá pelo transporte, carga, descarga, seguro e demais despesas da entrega. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais, lacradas, acompanhados de nota fiscal, manuais, termos de garantia e documentação técnica pertinente.

5.4. Recebimento provisório e definitivo

5.4.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para verificação quantitativa, integridade das embalagens e condições aparentes dos produtos, sem representar aceitação definitiva.
5.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a conferência das especificações, marca e modelo ofertados, acessórios, documentação, funcionamento e demais requisitos aplicáveis.
5.4.3. Os produtos recusados por defeito, avaria, falta, vício ou desconformidade deverão ser retirados e substituídos, sem qualquer ônus adicional, nos seguintes prazos, contados da notificação:
a) até 5 (cinco) dias úteis para periféricos, acessórios, componentes, cabos, conectores, unidades de armazenamento, memórias, fontes, baterias e demais produtos de substituição simples; e
b) até 15 (quinze) dias úteis para computadores, notebooks, tablets, monitores, televisores, impressoras, telas interativas, equipamentos de rede, nobreaks, câmeras, NVRs, equipamentos de áudio e demais bens de maior complexidade técnica.
5.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica ou profissional da contratada pela qualidade, segurança, vícios ocultos e obrigações de garantia dos bens.

5.5. Procedimentos mínimos para o recebimento definitivo

GRUPO	VERIFICAÇÃO MÍNIMA
Computadores e notebooks	Conferir marca/modelo, CPU, RAM, armazenamento, sistema e licença, portas, acessórios, série; ligar, inicializar e verificar configuração.
Monitores, TVs e telas	Conferir tamanho, resolução, conectores, suporte e acessórios; testar imagem, áudio, conectividade e toque nas telas interativas.
Impressoras e webcams	Conferir funções, interfaces e acessórios; executar impressão, cópia/digitalização ou captura de imagem e áudio.
Rede	Conferir quantidade/velocidade de portas, padrão, categoria, fonte e homologação; realizar teste de enlace ou conectividade.
Nobreaks e componentes	Conferir tensão, potência, capacidade, interface e compatibilidade; testar funcionamento no equipamento de destino quando necessário.
Câmeras e NVRs	Conferir resolução, canais, compressão, saídas, visão noturna e proteção; testar imagem, comunicação, gravação e acesso autorizado.
Áudio e sinalização	Testar alimentação, entradas, microfones, áudio, comandos e programação das campainhas/sirenes.

A fiscalização poderá realizar conferência por amostragem apenas nos lotes homogêneos e de baixo risco, desde que a amostra seja registrada. Equipamentos de maior valor, computadores, telas interativas, NVRs e sistemas de áudio deverão ser conferidos individualmente quanto à identificação e à configuração essencial.

6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Prazo e abrangência da garantia

6.1.1. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo, salvo quando a especificação do item estabelecer prazo superior.

6.1.2. Quando o fabricante oferecer prazo de garantia superior ao mínimo exigido, prevalecerá o prazo mais vantajoso, devendo a contratada disponibilizar os documentos necessários para seu acionamento.

6.1.3. A garantia deverá abranger, sem custo adicional para a Administração:

a) diagnóstico do defeito;
b) assistência técnica corretiva;
c) mão de obra;
d) peças e componentes necessários ao reparo;
e) retirada e devolução do produto;
f) transporte, frete, seguro e demais despesas relacionadas; e
g) substituição do equipamento quando o reparo não for possível ou não for concluído no prazo estabelecido.

6.1.4. As peças e os componentes empregados no reparo deverão ser novos, compatíveis e de qualidade igual ou superior aos originalmente fornecidos, não sendo admitidos componentes usados, recondicionados ou remanufaturados.

6.1.5. A garantia dos produtos não se confunde com a garantia de execução contratual tratada no subitem 4.3 deste Termo de Referência.

6.2. Responsabilidade pelo atendimento

6.2.1. A contratada será responsável pelo atendimento das solicitações de garantia durante todo o período de cobertura, ainda que o serviço seja executado pelo fabricante, por distribuidor, por assistência técnica autorizada ou por terceiro por ela indicado.

6.2.2. A Administração não ficará obrigada a tratar diretamente com o fabricante nem a arcar com despesas de deslocamento, transporte, postagem, diagnóstico, mão de obra ou substituição.

6.2.3. Não será exigido que a contratada ou a assistência técnica possua estabelecimento no Município de Peixoto de Azevedo/MT, desde que sejam cumpridos os prazos e as demais condições de atendimento estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.4. A contratada deverá informar e manter atualizados os canais para abertura dos chamados, incluindo endereço eletrônico e número de telefone, sem prejuízo da utilização de outro meio formal aceito pela Administração.

6.3. Abertura e atendimento dos chamados

6.3.1. Os chamados serão abertos pela fiscalização ou pelo setor de Tecnologia da Informação, mediante comunicação formal que contenha, sempre que possível:
a) identificação do produto;
b) marca, modelo e número de série;
c) descrição do defeito ou da ocorrência;
d) unidade em que o produto se encontra; e
e) identificação do responsável pelo acompanhamento.
6.3.2. A contratada deverá confirmar o recebimento e iniciar o atendimento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da abertura do chamado.
6.3.3. O início do atendimento poderá compreender contato com a unidade, orientação técnica, diagnóstico remoto, agendamento da retirada ou comparecimento técnico, conforme a natureza do produto e do defeito apresentado.
6.3.4. O atendimento inicial não será considerado solução definitiva quando o produto permanecer defeituoso, indisponível ou sem condições regulares de utilização.

6.4. Prazos para reparo ou substituição

6.4.1. Para periféricos, acessórios, componentes, cabos, conectores, unidades de armazenamento, memórias, fontes, baterias e demais produtos de substituição simples, o reparo ou a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
6.4.2. Para computadores, notebooks, tablets, monitores, televisores, impressoras, telas interativas, equipamentos de rede, nobreaks, câmeras, NVRs, equipamentos de áudio e demais bens de maior complexidade técnica, o reparo ou a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
6.4.3. Os prazos serão contados da notificação formal e da disponibilização do produto para retirada ou atendimento, quando necessária sua remoção.
6.4.4. Quando o reparo não puder ser concluído dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá substituir o produto por outro novo, de primeiro uso e com especificações iguais ou superiores às contratadas, sem custo adicional.
6.4.5. A aceitação de produto com característica superior dependerá de validação da Administração quanto à compatibilidade, à funcionalidade e ao atendimento integral da necessidade.
6.4.6. A contratada deverá devolver o produto no mesmo local em que foi retirado, salvo orientação diferente da Administração.

6.5. Controle dos atendimentos

6.5.1. Toda retirada de equipamento deverá ser formalizada mediante protocolo ou documento equivalente, contendo a identificação do produto, número de série, defeito informado, estado aparente, acessórios encaminhados, data da retirada e identificação das partes.
6.5.2. Após o atendimento, a contratada deverá fornecer relatório contendo:
a) identificação do produto;
b) defeito constatado;
c) diagnóstico realizado;
d) serviços executados;
e) peças ou componentes substituídos;
f) testes realizados; e
g) datas de retirada, reparo e devolução.
6.5.3. A Administração poderá testar o produto reparado ou substituído antes de confirmar o encerramento do chamado.
6.5.4. O período em que o equipamento permanecer indisponível em razão de atendimento coberto suspenderá a contagem da garantia, que voltará a correr após sua devolução em condições regulares de funcionamento.
6.5.5. Quando houver substituição integral do produto, será iniciado novo prazo de garantia de 12 (doze) meses, ou prazo superior previsto para o item, contado do recebimento definitivo da unidade substituta.

6.6. Hipóteses de exclusão da garantia

6.6.1. A garantia não abrangerá danos comprovadamente causados por:
a) utilização em desacordo com as orientações do fabricante;
b) acidente, queda, impacto ou contato indevido com líquidos;
c) intervenção realizada por pessoa não autorizada;
d) instalação elétrica inadequada ou ocorrência externa que exceda os limites de proteção do equipamento; ou
e) desgaste ou consumo natural de materiais cuja duração dependa da utilização, desde que não caracterizado defeito de fabricação ou falha prematura.
6.6.2. A exclusão da garantia somente poderá ser aplicada mediante relatório técnico fundamentado,

acompanhado de elementos que demonstrem a causa do defeito, não sendo admitida recusa genérica ou sem comprovação.

6.6.3. A Administração poderá contestar o relatório apresentado e solicitar esclarecimentos, registros, fotografias ou nova avaliação técnica.

6.7. Segurança das informações durante a assistência

6.7.1. Antes da retirada de computadores, notebooks, tablets, unidades de armazenamento ou outros equipamentos que possam conter dados institucionais, o setor de Tecnologia da Informação deverá avaliar a necessidade de realizar cópia de segurança, remover o dispositivo de armazenamento ou adotar outro procedimento de proteção das informações, desde que a medida não comprometa a garantia.

6.7.2. A contratada e a assistência técnica deverão preservar a confidencialidade das informações eventualmente acessadas durante o atendimento, sendo vedada a cópia, divulgação, transferência ou utilização dos dados para finalidade diferente da realização do reparo.

6.7.3. A substituição ou retenção de unidade de armazenamento dependerá de autorização do setor de Tecnologia da Informação e deverá ser registrada no relatório de atendimento.

6.8. Limites da manutenção

6.8.1. A contratação não compreende serviço contínuo de manutenção preventiva dos equipamentos.

6.8.2. As obrigações deste tópico estão limitadas à manutenção corretiva, à assistência técnica e à substituição necessárias ao cumprimento da garantia, salvo quando a especificação de determinado item estabelecer obrigação adicional expressa.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Obrigações relacionadas ao fornecimento

7.1.1. Fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, marca, modelo, condições, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, no edital, na proposta aceita e na respectiva Ordem ou Autorização de Fornecimento.

7.1.2. Entregar produtos novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, acompanhados dos cabos, fontes, acessórios, manuais, licenças, termos de garantia e demais componentes exigidos para cada item.

7.1.3. Cumprir o prazo de entrega estabelecido, comunicando previamente à Administração a data prevista para o fornecimento, de modo a permitir a organização do recebimento.

7.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, frete, seguro, carga, descarga, movimentação e demais despesas necessárias para a entrega dos produtos no local indicado.

7.1.5. Executar montagem, instalação, configuração, testes ou orientação de utilização somente quando essas atividades estiverem expressamente previstas na especificação do item.

7.1.6. Não substituir a marca, o modelo ou a configuração constante da proposta aceita sem autorização prévia e expressa da Administração.

7.1.7. Quando o produto ofertado tiver sua fabricação descontinuada ou se tornar comprovadamente indisponível após a contratação, apresentar documentação comprobatória e proposta de substituição por produto novo de qualidade e desempenho iguais ou superiores, sem acréscimo de preço e sujeita à aprovação da Administração.

7.1.8. A substituição autorizada não poderá reduzir funcionalidades, desempenho, capacidade, durabilidade, compatibilidade, acessórios ou prazo de garantia.

7.2. Documentação e identificação dos produtos

7.2.1. Emitir nota fiscal compatível com a Ordem ou Autorização de Fornecimento, indicando corretamente a descrição, os quantitativos e os valores dos itens entregues.

7.2.2. Informar a marca e o modelo dos produtos e, quando aplicável, apresentar relação contendo os respectivos números de série para fins de conferência, controle patrimonial e acompanhamento da garantia.

7.2.3. Fornecer catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, termos de garantia, comprovantes de licenciamento, documentos de homologação e demais informações necessárias à verificação da conformidade dos produtos, quando solicitados.

7.2.4. Apresentar documentação legível, válida e correspondente exatamente à marca e ao modelo efetivamente fornecidos.

7.2.5. Manter arquivados os registros relativos às entregas e aos atendimentos em garantia, disponibilizando-os à Administração quando solicitados.

7.3. Comunicação e acompanhamento da execução

7.3.1. Indicar representante e manter canais atualizados de comunicação, incluindo endereço eletrônico e número de telefone, para recebimento das ordens, notificações e chamados de garantia.

7.3.2. Confirmar o recebimento das ordens de fornecimento, notificações e solicitações encaminhadas pela Administração.

7.3.3. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a entrega, a qualidade, a conformidade ou o cumprimento dos prazos, apresentando as justificativas e os documentos comprobatórios pertinentes.
7.3.4. Prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e atender às determinações destinadas à correção de falhas ou irregularidades verificadas durante a execução.
7.3.5. Permitir e colaborar com a conferência, a fiscalização, os testes e as demais verificações realizadas pela Administração, sem que isso reduza ou afaste sua responsabilidade.
7.3.6. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando qualquer alteração que possa afetar sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas.

7.4. Correção, substituição e garantia

7.4.1. Retirar, corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios, ausência de componentes ou desconformidade com as especificações, a proposta ou a ordem de fornecimento.
7.4.2. Cumprir os prazos de substituição dos produtos recusados e de atendimento em garantia estabelecidos nos tópicos 5 e 6 deste Termo de Referência.
7.4.3. Assumir todos os custos relacionados ao atendimento em garantia, incluindo diagnóstico, mão de obra, peças, retirada, transporte, seguro, devolução e substituição.
7.4.4. Fornecer protocolo de retirada e relatório técnico dos atendimentos realizados, contendo a identificação do produto, o defeito constatado, os serviços executados, as peças substituídas e os testes efetuados.
7.4.5. Comunicar à Administração eventual aviso de segurança, defeito generalizado, atualização crítica ou procedimento de recall relacionado aos produtos fornecidos, adotando as providências necessárias sem custo adicional.
7.4.6. Permanecer responsável pelo atendimento em garantia ainda que utilize fabricante, distribuidor ou assistência técnica autorizada.

7.5. Responsabilidades legais, fiscais e comerciais

7.5.1. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, defeito do produto, falha na entrega ou atendimento inadequado, sem que a fiscalização reduza ou exclua essa responsabilidade.
7.5.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução, não sendo transferida à Administração qualquer responsabilidade pelo seu inadimplemento.
7.5.3. Cumprir as normas de segurança aplicáveis ao transporte, movimentação, montagem, instalação e assistência técnica dos produtos.
7.5.4. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas nem subcontratar o fornecimento principal, observadas as condições estabelecidas no subitem 4.4 deste Termo de Referência.
7.5.5. A utilização de transportadora, operador logístico ou assistência técnica autorizada não afastará a responsabilidade integral da contratada.
7.5.6. Responder pela conduta e pela atuação de seus empregados, representantes, transportadores, técnicos e demais pessoas utilizadas na execução.

7.6. Segurança das informações

7.6.1. Preservar a confidencialidade das informações institucionais eventualmente acessadas durante a entrega, configuração ou assistência técnica.
7.6.2. Não copiar, divulgar, transferir, armazenar ou utilizar dados existentes nos equipamentos da Administração para finalidade diferente da execução do atendimento autorizado.
7.6.3. Orientar seus empregados, representantes e prestadores de assistência técnica quanto ao dever de sigilo e às medidas necessárias para proteção das informações.
7.6.4. Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente, perda, acesso indevido ou situação que possa comprometer dados ou informações institucionais.

7.7. Sustentabilidade e destinação de resíduos

7.7.1. Observar as normas ambientais aplicáveis à fabricação, comercialização, transporte e fornecimento dos produtos.
7.7.2. Recolher e dar destinação adequada às embalagens, resíduos e materiais gerados diretamente por eventual montagem, instalação ou atendimento técnico realizado pela contratada, quando solicitado e tecnicamente aplicável.
7.7.3. Cumprir as obrigações de logística reversa incidentes sobre os produtos fornecidos, quando previstas na legislação aplicável à respectiva categoria.
7.7.4. A obrigação de logística reversa não abrange automaticamente equipamentos antigos pertencentes à

Administração que não tenham relação com os produtos fornecidos, salvo previsão legal ou autorização administrativa específica.

8. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

8.1. Planejamento e emissão das ordens de fornecimento

8.1.1. Emitir as Ordens ou Autorizações de Fornecimento, NADs ou instrumentos equivalentes com informações suficientes para a adequada execução, indicando os itens, quantitativos, local, horário, unidade destinatária, prazo e responsável pelo recebimento.

8.1.2. Solicitar somente os itens e quantitativos necessários, observando os limites registrados, o saldo disponível e as condições estabelecidas no edital, na ata de registro de preços, no instrumento contratual e na proposta aceita.

8.1.3. Antes da emissão de cada ordem, verificar:

a) a existência de disponibilidade orçamentária e financeira;

b) a fonte de recursos que custeará a aquisição;

c) a compatibilidade da despesa com a finalidade da fonte;

d) a unidade ou setor beneficiário;

e) a disponibilidade do ambiente para recebimento e utilização; e

f) a necessidade e a compatibilidade técnica do produto solicitado.

8.1.4. Solicitar previamente a avaliação do setor de Tecnologia da Informação quando a escolha ou utilização de componentes, memórias, unidades de armazenamento, fontes, baterias, placas, equipamentos de rede ou outros produtos depender das características do equipamento ou do ambiente de destino.

8.1.5. Não emitir ordem de fornecimento acima dos quantitativos registrados nem exigir produto, configuração, serviço, instalação, acessório ou obrigação que não esteja previsto na contratação.

8.1.6. Fornecer à contratada o endereço completo e as informações necessárias para realização da entrega, comunicando tempestivamente eventual alteração.

8.2. Condições para entrega e recebimento

8.2.1. Disponibilizar acesso aos locais de entrega nos dias e horários informados, assegurando a presença de servidor responsável pelo recebimento.

8.2.2. Informar previamente as condições específicas de acesso, descarga ou movimentação que possam interferir na entrega dos produtos.

8.2.3. Receber provisoriamente os produtos e realizar as conferências quantitativas e qualitativas nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.4. Disponibilizar, quando necessário, servidor do setor de Tecnologia da Informação para auxiliar na conferência das especificações, nos testes de funcionamento e na validação da compatibilidade técnica.

8.2.5. Emitir o recebimento definitivo, o atesto da nota fiscal, o termo de recebimento ou o registro equivalente somente após a comprovação do atendimento integral às condições contratadas.

8.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, falta de componentes, divergência de quantidade ou desconformidade com as especificações, a proposta ou a ordem de fornecimento.

8.2.7. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas, descrevendo o produto, a ocorrência verificada e as providências necessárias para correção ou substituição.

8.2.8. Não utilizar, distribuir ou incorporar definitivamente ao patrimônio produtos recusados ou cuja conformidade ainda não tenha sido confirmada, salvo quando a utilização for indispensável para realização dos testes de recebimento.

8.3. Gestão patrimonial e distribuição

8.3.1. Realizar o tombamento e o registro patrimonial dos bens permanentes, quando aplicável, antes ou durante sua distribuição às unidades destinatárias.

8.3.2. Manter registros que permitam identificar a unidade destinatária, a marca, o modelo, o número de série, a data de recebimento e o período de garantia dos equipamentos.

8.3.3. Organizar a distribuição e a instalação dos produtos de acordo com as prioridades administrativas e técnicas, respeitando a finalidade da fonte de recursos utilizada.

8.3.4. Controlar os saldos da ata de registro de preços e os quantitativos efetivamente solicitados, recebidos, recusados, substituídos e pagos.

8.3.5. Organizar separadamente o remanejamento dos computadores substituídos que ainda apresentem condições de funcionamento, destinando-os às atividades de baixa exigência de processamento definidas no planejamento.

8.4. Fiscalização da execução

8.4.1. Designar formalmente o gestor, o fiscal titular e o fiscal substituto responsáveis pelo acompanhamento da

execução.
8.4.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, registrando em meio próprio as entregas, atrasos, recusas, substituições, chamados de garantia e demais ocorrências relevantes.
8.4.3. Determinar à contratada a regularização das falhas, defeitos ou irregularidades identificadas, fixando os prazos previstos neste Termo de Referência.
8.4.4. Comunicar à autoridade competente as situações que ultrapassem a atribuição da fiscalização ou que possam exigir aplicação de sanção, alteração, extinção ou outra providência administrativa.
8.4.5. A fiscalização exercida pela Administração não afastará nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução.
8.4.6. Permitir o acesso dos representantes da contratada aos locais necessários à entrega ou à assistência técnica, desde que previamente identificados e observadas as normas internas de segurança.

8.5. Garantia e assistência técnica

8.5.1. Acionar a garantia por meio dos canais informados pela contratada, apresentando as informações disponíveis sobre o produto e o defeito identificado.
8.5.2. Disponibilizar o equipamento para avaliação, retirada ou atendimento técnico, permitindo o acesso necessário ao diagnóstico.
8.5.3. Preservar os equipamentos e utilizá-los de acordo com sua finalidade e com as orientações do fabricante, sem prejuízo da garantia contra vícios ocultos e defeitos de fabricação.
8.5.4. Antes da retirada de equipamento que contenha dados institucionais, providenciar, quando necessário, cópia de segurança, remoção da unidade de armazenamento ou outra medida de proteção definida pelo setor de Tecnologia da Informação.
8.5.5. Conferir o produto devolvido após o atendimento e registrar a conclusão, a pendência ou a necessidade de nova intervenção.
8.5.6. Manter o controle dos prazos de garantia e dos períodos em que os equipamentos permanecerem indisponíveis em razão de reparo.

8.6. Pagamento

8.6.1. Efetuar o pagamento dos produtos efetivamente solicitados, entregues e recebidos definitivamente, observadas as condições, os documentos e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.
8.6.2. Verificar a regularidade da nota fiscal e dos documentos exigidos para liquidação da despesa, solicitando as correções necessárias quando houver erro ou inconsistência.
8.6.3. Realizar as retenções tributárias legalmente aplicáveis.
8.6.4. Observar a ordem cronológica de pagamentos correspondente à fonte de recursos e à categoria contratual.
8.6.5. Comunicar à contratado eventual impedimento à liquidação ou ao pagamento, indicando as providências necessárias para regularização.
8.6.6. Não realizar pagamento antecipado nem pagar produtos recusados, não entregues ou ainda pendentes de recebimento definitivo.

8.7. Comunicações, decisões e providências administrativas

8.7.1. Prestar à contratada os esclarecimentos e as informações indispensáveis à execução, sem alterar as especificações ou criar obrigações não previstas.
8.7.2. Emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução, observando os prazos legais ou os prazos específicos estabelecidos no instrumento contratual.
8.7.3. Notificar formalmente a contratada sobre atrasos, descumprimentos, defeitos, irregularidades e demais ocorrências verificadas.
8.7.4. Aplicar as sanções cabíveis quando caracterizado o descumprimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8.7.5. Adotar as medidas necessárias para evitar que falhas de planejamento, ausência de acesso, indisponibilidade do local ou atraso imputável à própria Administração prejudiquem a execução.

8.8. Sustentabilidade e destinação dos bens substituídos

8.8.1. Avaliar os equipamentos substituídos para identificar a possibilidade de reparo, atualização, reaproveitamento, remanejamento ou desfazimento.
8.8.2. Manter controle dos bens patrimoniais retirados de utilização e observar os procedimentos administrativos aplicáveis antes de sua destinação.
8.8.3. Promover a destinação ambientalmente adequada dos equipamentos, pilhas, baterias, componentes e resíduos considerados definitivamente inservíveis, observadas as regras de logística reversa quando aplicáveis.
8.8.4. Não transferir automaticamente à contratada a responsabilidade pelo recolhimento de equipamentos

antigos sem relação com os produtos fornecidos, salvo quando houver obrigação legal ou previsão contratual expressa.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

9.1. Disposições gerais

9.1.1. A execução da ata de registro de preços e dos instrumentos dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente, observadas as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo ato de designação.

9.1.2. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade, segurança, entrega e garantia dos produtos fornecidos.

9.1.3. A gestão e a fiscalização deverão acompanhar cada fornecimento desde a emissão da Ordem ou Autorização de Fornecimento até o recebimento definitivo, o pagamento e o encerramento das obrigações de garantia.

9.2. Designação dos responsáveis

9.2.1. A gestão da contratação será exercida por servidor formalmente designado em ato próprio pela autoridade competente.

9.2.2. Ficam indicados para a fiscalização:

Fiscal titular: AILSON MACHADO DA SILVA – Matrícula nº 5501.

Fiscal substituta: FERNANDO MAGALHÃES ALVES – Matrícula nº 9560

9.2.3. A fiscal substituta atuará nos afastamentos, impedimentos ou ausências do fiscal titular, sem prejuízo de sua designação formal.

9.2.4. A indicação constante neste Termo de Referência não substitui o ato formal de designação, que deverá estabelecer as atribuições e dar ciência aos servidores antes do início da execução.

9.3. Atribuições do gestor da contratação

9.3.1. Compete ao gestor, entre outras atribuições:

a) coordenar as atividades relacionadas à execução da ata e dos instrumentos dela decorrentes;

b) acompanhar a vigência, os saldos registrados, os prazos e as obrigações administrativas;

c) verificar a regularidade das Ordens ou Autorizações de Fornecimento emitidas;

d) acompanhar os quantitativos solicitados, entregues, recusados, substituídos e pagos;

e) controlar os prazos de entrega, recebimento, pagamento e garantia;

f) analisar as informações apresentadas pelo fiscal e adotar as providências que estejam dentro de sua competência;

g) encaminhar à autoridade competente as situações que possam exigir aplicação de sanção, alteração, prorrogação, cancelamento ou extinção;

h) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

i) coordenar a instrução dos processos de liquidação e pagamento; e

j) manter organizados os registros necessários ao acompanhamento da contratação.

9.4. Atribuições da fiscalização

9.4.1. Compete ao fiscal titular ou, em sua ausência, à fiscal substituta:

a) conferir cada entrega com a Ordem ou Autorização de Fornecimento, a proposta aceita, a nota fiscal e as especificações técnicas do item;

b) verificar os quantitativos, a marca, o modelo, o número de série, a integridade física, o funcionamento, a tensão, os acessórios, as licenças e a documentação, conforme aplicável;

c) realizar ou acompanhar os procedimentos de recebimento provisório;

d) solicitar o apoio do setor de Tecnologia da Informação quando a conferência exigir conhecimento técnico específico;

e) acompanhar os testes de funcionamento e os procedimentos mínimos estabelecidos no subitem 5.5;

f) registrar atrasos, entregas parciais, produtos recusados, substituições, chamados de garantia, reparos e demais ocorrências relacionadas à execução;

g) notificar a contratada para correção das falhas ou irregularidades, observados os prazos estabelecidos;

h) acompanhar a retirada e a devolução dos equipamentos encaminhados para assistência técnica;

i) controlar os prazos de garantia e verificar os relatórios de atendimento apresentados pela contratada;

j) conferir os quantitativos consumidos e os saldos registrados;

k) comunicar ao gestor ou à autoridade competente as situações que ultrapassem sua atribuição;

l) verificar se a nota fiscal corresponde aos produtos efetivamente entregues e aceitos; e

m) produzir os registros necessários ao recebimento definitivo, à liquidação e ao pagamento.
9.4.2. O fiscal não poderá aceitar produto, marca, modelo, configuração, quantidade ou obrigação diferente da contratada sem a prévia autorização da autoridade competente e a observância dos procedimentos legais cabíveis.
9.4.3. O fiscal deverá informar tempestivamente ao gestor as situações que possam comprometer o prazo, a qualidade, a garantia ou o resultado da contratação.

9.5. Apoio técnico do setor de Tecnologia da Informação
9.5.1. O setor de Tecnologia da Informação poderá auxiliar a gestão e a fiscalização nas seguintes atividades:
a) análise de catálogos, fichas técnicas e documentação do fabricante;
b) conferência de processadores, memória, armazenamento, interfaces, licenças e configurações;
c) validação da compatibilidade dos componentes com os equipamentos de destino;
d) testes de computadores, notebooks, tablets, monitores, impressoras e telas interativas;
e) testes de conectividade dos roteadores, switches, adaptadores, placas e cabeamento;
f) testes de funcionamento, comunicação e gravação das câmeras e NVRs; e
g) análise dos atendimentos realizados durante a garantia.
9.5.2. O apoio técnico não substituirá as atribuições legais e administrativas dos servidores formalmente designados para a gestão, a fiscalização e o recebimento.

9.6. Registros da fiscalização
9.6.1. As ocorrências deverão ser registradas em relatórios, termos, listas de conferência, sistema eletrônico ou outro meio oficial adotado pela Administração.
9.6.2. Os registros deverão permitir a identificação:
a) da ordem de fornecimento;
b) dos itens e quantitativos;
c) da data e do local da entrega;
d) do responsável pelo recebimento;
e) da marca, do modelo e do número de série, quando aplicável;
f) das verificações e dos testes realizados;
g) das irregularidades identificadas;
h) das notificações encaminhadas;
i) das substituições ou reparos realizados; e
j) da data do recebimento definitivo.
9.6.3. As decisões e determinações que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente em tempo hábil para adoção das providências necessárias.

9.7. Recebimento e atesto
9.7.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, conforme as condições estabelecidas no tópico 5.
9.7.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, mediante registro que comprove o atendimento das exigências contratuais.
9.7.3. O fiscal poderá realizar o recebimento definitivo quando estiver expressamente designado para essa atribuição e não houver impedimento decorrente das normas municipais aplicáveis.
9.7.4. A nota fiscal somente poderá ser atestada para fins de liquidação após o recebimento definitivo dos produtos correspondentes.
9.7.5. Havendo irregularidade em parte da entrega, deverão ser identificados os itens aceitos e os itens recusados, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa quando juridicamente cabível.
9.7.6. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou obrigações de garantia.
9.8. Comunicações
9.8.1. As comunicações formais entre a Administração e a contratada poderão ocorrer por ofício, notificação, correio eletrônico, sistema eletrônico ou outro meio oficialmente adotado, desde que preservadas a identificação das partes, a integridade das informações, a data de envio e recebimento e a rastreabilidade dos atos.
9.8.2. Comunicações realizadas por telefone ou aplicativo de mensagens, quando utilizadas para agilizar o atendimento, deverão ser posteriormente registradas por meio formal sempre que produzirem obrigação, prazo, autorização, recusa ou outra consequência administrativa.
9.8.3. A contratada deverá manter seus dados de contato atualizados durante toda a execução e o período de

garantia.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Medição e apuração dos quantitativos

10.1.1. Para fins de medição, será considerada cada entrega ou parcela efetivamente executada, conforme os quantitativos constantes da respectiva Ordem ou Autorização de Fornecimento.

10.1.2. A medição corresponderá exclusivamente aos produtos:

a) previamente solicitados pela Administração;
b) entregues no local indicado;
c) conferidos quanto à quantidade e à integridade;
d) aprovados quanto às especificações e ao funcionamento; e
e) recebidos definitivamente.

10.1.3. Cada entrega parcelada poderá gerar medição, liquidação e pagamento próprios, independentemente da aquisição dos demais quantitativos registrados.

10.1.4. Não serão medidos nem pagos:

a) itens não solicitados;
b) quantidades superiores às autorizadas;
c) produtos não entregues;
d) produtos recusados;
e) produtos pendentes de correção ou substituição; e
f) despesas adicionais que não estejam previstas na contratação.

10.1.5. A medição será registrada por meio de atesto, termo de recebimento, relatório de fiscalização ou outro documento adotado pela Administração.

10.2. Condições para liquidação

10.2.1. A liquidação da despesa dependerá da apresentação e da conferência dos seguintes documentos e informações:

a) nota fiscal correspondente aos produtos entregues;
b) Ordem ou Autorização de Fornecimento, NAD ou instrumento equivalente;
c) registro do recebimento definitivo;
d) relatório ou lista de conferência, quando aplicável;
e) identificação da marca, do modelo e do número de série dos bens permanentes, quando aplicável; e
f) demais documentos exigidos pela legislação fiscal ou pelo instrumento convocatório.

10.2.2. A nota fiscal deverá:

a) ser emitida em nome do órgão ou fundo indicado na ordem de fornecimento;
b) apresentar descrição compatível com os itens contratados;
c) indicar os quantitativos, preços unitários e valor total;
d) mencionar o número do processo, da ata, do empenho ou da ordem de fornecimento, quando solicitado;
e) apresentar os dados bancários da contratada; e
f) conter as demais informações fiscais obrigatórias.

10.2.3. A fiscalização deverá confrontar a nota fiscal com a ordem de fornecimento, a proposta aceita e os produtos efetivamente recebidos.

10.2.4. Havendo divergência entre a nota fiscal e os produtos aceitos, a contratada será notificada para realizar a correção, substituição ou emissão de novo documento fiscal.

10.3. Prazo e forma de pagamento

10.3.1. O pagamento será realizado por ordem bancária, em conta de titularidade da contratada indicada na nota fiscal ou nos documentos de cadastro, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal correta e devidamente atestada, considerando-se o evento que ocorrer por último.

10.3.2. O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade correspondente à fonte de recursos e à categoria de fornecimento de bens, ressalvadas as hipóteses legais de alteração devidamente justificadas.

10.3.3. Havendo erro na nota fiscal, ausência de documento indispensável ou pendência cuja correção seja responsabilidade da contratada, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, voltando a correr após a apresentação da documentação corrigida.

10.3.4. A suspensão do prazo deverá ser comunicada à contratada, com indicação objetiva da inconsistência ou do documento pendente.

10.3.5. Não será admitido pagamento antecipado por produtos ainda não entregues ou não recebidos

definitivamente.
10.3.6. O pagamento não afastará a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, desconformidades posteriormente identificadas ou obrigações de garantia.

10.4. Parcela incontroversa
10.4.1. Havendo controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou conformidade de parte da entrega, a Administração poderá efetuar o pagamento da parcela incontroversa, correspondente aos produtos regularmente entregues e recebidos definitivamente.
10.4.2. Os produtos recusados ou pendentes de correção permanecerão suspensos até sua regularização, sem impedir o pagamento dos demais itens aceitos.
10.4.3. A nota fiscal deverá ser ajustada ou desdobrada quando necessário para permitir a liquidação da parcela incontroversa.

10.5. Regularidade da contratada
10.5.1. Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis.
10.5.2. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para apresentar esclarecimentos ou providenciar sua regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e sanções cabíveis.
10.5.3. A irregularidade fiscal superveniente, isoladamente, não autorizará a retenção de pagamento correspondente a produtos já entregues e recebidos definitivamente, ressalvadas as hipóteses legais de retenção, compensação, ressarcimento de prejuízo ou aplicação de penalidade.
10.5.4. A contratada deverá manter as condições de habilitação durante toda a execução, podendo o descumprimento resultar na aplicação das medidas previstas no edital, na ata, no instrumento contratual e na legislação.
10.6. Retenções e descontos
10.6.1. Serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais legalmente aplicáveis.
10.6.2. Poderão ser descontados dos valores devidos:
a) multas definitivamente aplicadas;
b) prejuízos causados à Administração e regularmente apurados;
c) valores pagos indevidamente;
d) produtos não entregues, recusados ou devolvidos; e
e) outras importâncias cuja retenção ou compensação esteja legal ou contratualmente autorizada.
10.6.3. Os descontos decorrentes de penalidades ou prejuízos deverão observar o procedimento administrativo aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
11.1. Forma de seleção e critério de julgamento
11.1.1. A seleção dos fornecedores será realizada por meio de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item e modo de disputa aberto.
11.1.2. A adjudicação será realizada individualmente por item, permitindo que fornecedores especializados participem apenas dos itens compatíveis com sua atividade e capacidade de fornecimento.
11.1.3. Será considerada vencedora a proposta que, após a etapa de lances e eventual negociação, apresentar o menor preço e atender integralmente às especificações técnicas, às condições de fornecimento e aos demais requisitos do edital.
11.1.4. Os benefícios, critérios de desempate e demais tratamentos favorecidos destinados às microempresas, empresas de pequeno porte e demais participantes serão aplicados conforme a legislação.
11.2. Conteúdo da proposta
11.2.1. A proposta deverá indicar, para cada item disputado:
a) descrição do produto;
b) marca;
c) modelo ou referência comercial;
d) fabricante, quando diferente da marca;
e) preço unitário;
f) preço total correspondente ao quantitativo estimado;
g) prazo de validade da proposta; e
h) prazo de garantia, quando superior ao mínimo exigido.
11.2.2. Não serão aceitas propostas que indiquem apenas expressões genéricas, como “conforme edital”,

"similar", "compatível" ou "marca própria", sem informação suficiente para identificar e analisar o produto ofertado.
11.2.3. Os preços deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, frete, seguro, carga, descarga, transporte, embalagem, acessórios, licenças, garantia, assistência técnica e demais despesas relacionadas ao cumprimento da obrigação.
11.2.4. Quando o mesmo fabricante possuir diferentes versões ou configurações de um produto, a proposta deverá indicar precisamente a versão ou o código que permita identificar a configuração ofertada.
11.2.5. A marca, o modelo e a configuração informados na proposta aceita vincularão a contratada durante a execução, não sendo admitida substituição sem prévia autorização da Administração.

11.3. Comprovação das especificações técnicas

11.3.1. A análise técnica será realizada sobre a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar para cada item.
11.3.2. Para comprovar o atendimento às especificações, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, conforme a natureza do item:
a) ficha técnica, catálogo, prospecto, manual ou documento oficial do fabricante que permita verificar as características exigidas;
b) endereço eletrônico da página oficial do fabricante, quando disponível;
c) indicação do prazo de garantia e da forma de atendimento da assistência técnica;
d) certificado, registro, licença ou homologação exigidos pela legislação para a comercialização ou utilização do produto;
e) homologação da Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL para os equipamentos sujeitos à regulamentação da Agência;
f) certificação ou registro do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, quando houver certificação compulsória aplicável;
g) comprovação da autenticidade e da regularidade das licenças de sistema operacional e dos demais programas fornecidos;
h) declaração de que o produto será entregue com os cabos, fontes, adaptadores, manuais, licenças e acessórios indispensáveis ao funcionamento;
i) declaração do fabricante ou distribuidor, quando o catálogo ou a ficha técnica não contiver informação suficiente; ou
j) outro documento técnico idôneo expressamente previsto na especificação do item.
11.3.3. Os documentos deverão corresponder exatamente à marca, ao modelo, à versão e à configuração indicados na proposta.
11.3.4. Quando o catálogo apresentar diferentes versões do mesmo produto, a licitante deverá identificar claramente qual configuração está sendo ofertada.
11.3.5. Informações publicitárias genéricas, documentos sem identificação do modelo ou declarações elaboradas pela própria licitante sem suporte técnico poderão ser considerados insuficientes.
11.3.6. A Administração poderá consultar o endereço eletrônico oficial do fabricante ou solicitar esclarecimentos para confirmar as características declaradas.
11.3.7. A licitante deverá apresentar tradução simples dos documentos técnicos redigidos em idioma estrangeiro quando necessária à compreensão das especificações, sem prejuízo de tradução formal quando legalmente exigida.

11.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE

Os documentos de habilitação serão exigidos da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observadas as regras e os prazos estabelecidos no edital e no sistema eletrônico.

11.4.1. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica será comprovada, conforme a natureza da licitante, mediante apresentação dos seguintes documentos:
a) registro comercial, no caso de empresário individual;
b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de microempreendedor individual;
c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável;
d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da comprovação dos administradores em exercício;
e) ato de autorização para funcionamento no País, quando se tratar de sociedade empresária estrangeira; e

f) documento de identificação e instrumento de procuração do representante da empresa, quando a proposta ou os documentos forem apresentados por procurador.
Os atos constitutivos deverão demonstrar que o objeto social da licitante é compatível com o fornecimento dos bens correspondentes aos itens disputados, vedada a exigência de código CNAE específico quando a compatibilidade puder ser comprovada pelo conjunto das atividades empresariais.

11.4.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:
a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e, quando aplicável, municipal, relativo ao domicílio ou à sede da licitante e pertinente ao seu ramo de atividade;
c) certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional, abrangendo os tributos federais, a Dívida Ativa da União e as contribuições previdenciárias;
d) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede da licitante;
e) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, quando exigível e pertinente à atividade;
f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS; e
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.
Será aceita certidão positiva com efeitos de negativa nos casos admitidos pela legislação. As microempresas e empresas de pequeno porte terão assegurado o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

11.5. NATUREZA E EFEITOS DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

11.5.1. A documentação técnica será exigida apenas da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para cada item, observados o prazo e o meio de apresentação definidos no edital.
11.5.2. Catálogos, manuais, fichas técnicas, certificações, homologações e documentos equivalentes destinam-se à comprovação da proposta e não se confundem com os documentos de habilitação da empresa.
11.5.3. A ausência ou insuficiência de informação poderá ser objeto de diligência quando não implicar substituição da marca, do modelo ou da configuração originalmente ofertados.
11.5.4. A não comprovação de requisito obrigatório acarretará a desclassificação da proposta para o respectivo item, mediante decisão motivada.

11.6. CONSULTAS E VERIFICAÇÕES PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes da adjudicação, a Administração realizará as consultas necessárias para verificar a autenticidade dos documentos e a inexistência de impedimentos para licitar ou contratar.
As verificações poderão abranger, entre outros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
c) registros de sanções existentes nos sistemas oficiais aplicáveis;
d) validade das certidões fiscais, sociais e trabalhistas;
e) situação cadastral da pessoa jurídica;
f) validade das certificações, homologações, registros e licenças dos produtos ofertados.
O resultado das consultas deverá ser registrado no processo administrativo.

12. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Critérios de estimativa e pesquisa de preços

12.1.1. Os quantitativos foram consolidados na Solicitação nº 667/2026 a partir do levantamento realizado pela Secretaria com o T.I. da Educação. O levantamento considerou 13 unidades escolares, 5 salas anexas, a escola em construção, a escola que aguarda reforma, os postos ocupados pelos profissionais da educação, os equipamentos antigos e os componentes necessários à manutenção do parque existente.
12.1.2. A planilha contém 41 itens e 1.708 unidades como limite máximo. A aquisição não será linear: os computadores atenderão profissionais da educação e substituirão gradualmente máquinas existentes desde 2008; teclados e mouses atenderão reposições; suportes serão utilizados também em TVs existentes; baterias serão destinadas à manutenção dos nobreaks das escolas; e as câmeras formarão sistemas de monitoramento distribuídos nas unidades.
12.1.3. Por se tratar de Registro de Preços, as aquisições serão parceladas e dependerão de necessidade comprovada, disponibilidade orçamentária e emissão de Ordem de Fornecimento, sem obrigação de aquisição integral.
12.1.4. Para fins de planejamento da contratação, estima-se o **valor global de R$ 2.419.114,68 (Dois milhões,**

quatrocentos e dezenove mil, cento e quatorze reais e sessenta e oito centavos), correspondente ao limite financeiro estimado para o conjunto dos itens e quantitativos previstos.

12.2. Planilha dos itens e quantitativos

Item	Item	TCE	Descricao	UND FORN	QTD	Valor	Total
1	315465	55750	COMPUTADOR AVANÇADO - COM MONITOR LED 27 POLEGADAS OU SUPERIOR, BASE COM AJUSTE DE ALTURA, ROTAÇÃO, INCLINAÇÃO E GIRO, FULL HD, PORTAS VGA, HDMI, DISPLAY PORT E 4 USB 3.2; GABINETE DESKTOP COM IMPRESSÃO A LASER DO LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO EM FÁBRICA, SENSOR DE INTRUSÃO E FONTE DE 500 W COM 92% DE EFICIÊNCIA, AUTO FALANTE INTERNO; PROCESSADOR DE GERAÇÃO MAIS RECENTE DISPONIBILIZADA PELO FABRICANTE OU LANÇADO À PARTIR DO ANO DE 2025 COM NO MINIMO 20 NUCLEOS FISICOS E 20 THREARDS, 33 MB CACHE L3 OU SMART CACHE, CLOCK BASE 1.8 GHZ E TURBO DE 5.3 GHZ; POSSUIR NO MINIMO 4 (QUATRO) SLOTS MEMORIA DDR5, COM NO MINIMO 32 GB (2X16GB) INSTALADOS DE FREQUENCIA MINIMA DE 4000MHZ ECC REGISTRADA E 10 USB SENDO TRÊS PORTAS USB TIPO C 3.2 GERAÇÃO 2, WI-FI 6 AX 2X2 COM ANTENA EXTERNA; SISTEMA DE ARMAZENAMENTO INTERNO SDD 1TB NVME PCIE M.2 ; PLACA DE VIDEO DE 16GB DEDICADA GDDR6 224GB/S COM 4 X MINI DISPLAY PORT COM CONVERSORES DISPLAY PORT, DESEMPENHO SINGLE 12 TFLOPS INTEGRADA EM FÁBRICA; BIOS DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO OU TER DIREITOS DE COPYRIGHT SOBRE O MESMO, COMPROVADO ATRAVÉS DE ATESTADO OU DECLARAÇÃO FORNECIDO PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO NÃO SENDO ACEITAS SOLUÇÕES EM REGIME DE OEM OU CUSTOMIZADAS; O FABRICANTE DEVE SER REGISTRADO NA "MEMBERSHIP LIST" DO UNIFIED EXTENSIBLE FIRMWARE INTERFACE"; TECLADO COM APOIO ERGONÔMICO E MOUSE LASER DO MESMO FABRICANTE; DISPÕE DE FERRAMENTA GRÁFICA PARA DIAGNÓSTICO DE SAÚDE DO HARDWARE; A PLACA MAE, MOUSE 3200DPI E TECLADO DEVERAO SER DA MESMA MARCA DO FABRICANTE	UNIDADE	3	R$ 18.700,00	R$ 56.100,00

			DO MICROCOMPUTADOR OFERTADO. SOFTWARE LICENCIADO INSTALADO MICROSOFT® WINDOWS® 11 PROFESSIONAL ORIGINAL 64 BIT EM PORTUGUÊS (BRASIL) E DISPONIBILIDADE PARA DOWNLOAD NO SÍTIO DO FABRICANTE. EQUIPAMENTOS CPU E MONITOR DEVERAO POSSUIR CERTIFICAÇÃO EPEAT GOLD PARA O BRASIL, CERTIFICAÇÃO ENERGYSTAR, MICROSOFT HCL E HCL LINUX UBUNTU. GARANTIA TOTAL DO FABRICANTE MINIMA DE 5 ANOS DO TIPO ON-SITE 10 X 5 COM REPARO NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT APÓS ADIANGÓSTICO REMOTO JUNTO AO FABRICANTE. FABRICANTE DEVERÁ POSSUIR SITE PARA CONSULTA PUBLICA ATRAVÉS DO NÚMERO DE SÉRIE DA CONFIGURAÇÃO TOTAL ORIGINAL E GARANTIA. DEVERÁ CONSTAR NA PROPOSTA TODOS OS COMPONENTES OPCIONAIS DO EQUIPAMENTO, CATÁLOGO, DETALHAMENTO TÉCNICO E COMPROVAÇÃO DE QUE TODO EQUIPAMENTO SERÁ INTEGRADO EM FÁBRICA PARA ESTE PROCESSO, NÃO SENDO ACEITA ADAPTAÇÃO DO LICITANTE. NÃO SENDO ACEITA ADAPTAÇÃO DO LICITANTE. APRESENTAR COMPROVAÇÃO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DO FABRICANTE COM MODELO DA MÁQUINA E TODOS OS COMPONENTES DO EQUIPAMENTO (PROCESSADOR, PLACAS, MEMÓRIA, HD, GARANTIA), COMPROVANDO QUE O EQUIPAMENTO SERÁ INTEGRADO DE FÁBRICA COM AS CARACTERÍTICAS SOLICITADAS.TOTAL DO FABRICANTE MINIMA DE 5 ANOS DO TIPO ON-SITE 10 X 5 COM REPARO NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT APÓS ADIANGÓSTICO REMOTO JUNTO AO FABRICANTE. FABRICANTE DEVERÁ POSSUIR SITE PARA CONSULTA PUBLICA ATRAVÉS DO NÚMERO DE SÉRIE DA CONFIGURAÇÃO TOTAL ORIGINAL E GARANTIA. DEVERÁ CONSTAR NA PROPOSTA TODOS OS COMPONENTES OPCIONAIS DO EQUIPAMENTO, CATÁLOGO, DETALHAMENTO TÉCNICO E COMPROVAÇÃO DE QUE TODO				

			EQUIPAMENTO SERÁ INTEGRADO EM FÁBRICA PARA ESTE PROCESSO, NÃO SENDO ACEITA ADAPTAÇÃO DO LICITANTE. NÃO SENDO ACEITA ADAPTAÇÃO DO LICITANTE. APRESENTAR COMPROVAÇÃO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DO FABRICANTE COM MODELO DA MÁQUINA E TODOS OS COMPONENTES DO EQUIPAMENTO (PROCESSADOR, PLACAS, MEMÓRIA, HD, GARANTIA), COMPROVANDO QUE O EQUIPAMENTO SERÁ INTEGRADO DE FÁBRICA COM AS CARACTERÍTICAS SOLICITADAS.				
2	315466	55750	MICROCOMPUTADOR BASICO COM MONITOR LED 21 POLEGADAS OU SUPERIOR, BASE COM AJUSTE DE ALTURA, SISTEMA DE SOM ESTÉREO INTEGRADO, FULL HD , PORTAS VGA, HDMI E DISPLAYPORT ; GABINETE DO TIPO TORRE(MT) ou SMALL FORM FACTORY(SFF) COM VOLUME DE ATÉ 9500CM³ IMPRESSÃO A LASER DO LOGO/BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO EM FABRICA; PROCESSADOR DE GERAÇÃO MAIS RECENTE DISPONIBILIZADA PELO FABRICANTE OU LANÇADO A PARTIR DO ANO DE 2024 COM NO MINIMO 4 NUCLEOS FISICOS E 8 THREARDS, 12 MB CACHE L 3 OU SMART CACHE, CLOCK BASE GHZ E TURBO DE 4.4 GHZ; ; POSSUIR NO MINIMO 2 (DOIS) SLOTS MEMORIA DDR5, COM NO MINIMO 16 GB INSTALADOS DE FREQUENCIA MINIMA DE 5200MHZ COM 1 SLOT LIVRE PARA EXPANSÃO, PORTAS HDMI, DISPLAY PORT ,VGA (DB-15) E 4 USB 3.2 SENDO 1 TIPO C, WI-FI 6 DE 2.4 GBPS INTERNA AX 2X2 ANTENA INTERNA E BLUETHOTH 5.3; SISTEMA DE ARMAZENAMENTO INTERNO SDD 256GB PCIE NVME M.2; TECLADO COM APÓIO ERGONOMICO E MOUSE LASER USB DO MESMO FABRICANTE; BIOS DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO OU TER DIREITOS DE COPYRIGHT SOBRE O MESMO, COMPROVADO ATRAVÉS DE ATESTADO OU DECLARAÇÃO FORNECIDO PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO NÃO SENDO ACEITAS SOLUÇÕES EM REGIME DE OEM OU CUSTOMIZADAS; O FABRICANTE DEVE SER REGISTRADO	UNIDADE	650	R$ 9.800,00	R$ 637.000,00

			NA "MEMBERSHIP LIST" DO UNIFIED EXTENSIBLE FIRMWARE INTERFACE"; DISPÕE DE FERRAMENTA GRÁFICA PARA DIAGNÓSTICO DE SAÚDE DO HARDWARE; A PLACA MAE, MOUSE , TECLADO E MONITOR DEVERAO SER DA MESMA MARCA DO FABRICANTE DO MICROCOMPUTADOR OFERTADO. SOFTWARE LICENCIADO INSTALADO EM FÁBRICA MICROSOFT® WINDOWS® 11 PROFESSIONAL ORIGINAL 64- BIT EM PORTUGUÊS (BRASIL) E DISPONIBILIDADE PARA DOWNLOAD NO SÍTIO DO FABRICANTE.				
3	315467	55750	NOTEBOOK - TIPO NOTEBOOK COM PROCESSADOR DE ULTIMA GERACAO, FREQUENCIA DE OPERACAO MODO TURBO DE ATE 4.5 GHZ OU SUPERIOR, CACHE L3 OU SMART CACHE DE 10 MB , MEMORIA DDR5 16GB A 5200MHZ OU SUPERIOR, COM 1 SLOT LIVRE PARA EXPANSAO ATE 64GB , TELA IPS DE 15,6 POLEGADAS FHD 250NITS OU SUPERIOR WEBCAN FHD 1920X1080 COM OCLUSOR DE CAMERA INFRA VERMELHO E WINDOWS HELLO, ARMAZENAMENTO DEVE CONTER 1 SSD DE 512GB PCIE NVME PADRAO PCIE M.2,4(QUATRO) PORTAS USB 3.2 SENDO UMA DO TIPO C DE 20 GBPS, PORTA RJ45 ,HDMI, CONECTOR A/C E FONTE BILVOLT,TECLADO RETROILUMINADO COM LEITOR BIOMETRICO , BATERIA DE 50WH, CABINETE RESTENTE TESTADO E APROVADO MIL STD 810H,CHIP TPM E SLOT PARA TRAVA DE SEGURANCA. EQUIPAMENTO DEVERA POSSUIR CERTIFICACAO EPEAT GOLD PAR O BRASIL, CERTIFICACAO ENERGYSTAR, MICROSOFT HCL. SOFTWARE LICENCIADO INSTALADO EM FÁBRICA MICROSOFT® WINDOWS® 11 PROFESSIONAL ORIGINAL 64- BIT EM PORTUGUÊS (BRASIL) E DISPONIBILIDADE PARA DOWNLOAD NO SÍTIO DO FABRICANTE. GARANTIA TOTAL DO FABRICANTE MINIMA DE 2A	UNIDADE	200	R$ 8.890,00	R$ 177.800,00
4	316032	57450	MONITOR - TAMANHO: 23.8" A 24". RESOLUÇÃO: FULL HD (1920×1080) OU QHD (2560×1440). PAINEL: IPS ANTIRREFLEXO (MELHOR ÂNGULO	UNIDADE	300	R$ 1.529,00	R$ 45.870,00

			DE VISÃO). BASE ERGONÔMICA: AJUSTE DE ALTURA; INCLINAÇÃO; GIRO LATERAL; ROTAÇÃO 90° (PIVOT – MODO VERTICAL). CONECTIVIDADE: HDMI; DISPLAYPORT; USB HUB INTEGRADO (EM MODELOS CORPORATIVOS). CONFORTO VISUAL: TECNOLOGIA FLICKER-FREE; REDUÇÃO DE LUZ AZUL; TELA ANTIRREFLEXO;					
5	316033	57450	MONITOR CURVO - TAMANHO: 27” (IDEAL PARA ESCRITÓRIO E USO PROLONGADO). CURVATURA: 1000R A 1800R (MELHOR IMERSÃO E CONFORTO VISUAL). RESOLUÇÃO: FULL HD (USO BÁSICO); QHD 2560×1440 (MAIS NITIDEZ E PRODUTIVIDADE). PAINEL: VA OU IPS CURVO; TAXA DE ATUALIZAÇÃO: 75HZ A 165HZ; TEMPO DE RESPOSTA: 1–5 MS. CONECTIVIDADE: HDMI; DISPLAYPORT; USB HUB INTEGRADO (EM MODELOS CORPORATIVOS). CONFORTO VISUAL: TECNOLOGIA FLICKER-FREE; REDUÇÃO DE LUZ AZUL; TELA ANTIRREFLEXO;	UNIDADE	10	R$	2.150,00	R$	21.500,00
6	316034	396815-4	PEN DRIVE 32GB USB 3.0; VELOCIDADE DE LEITURA ≥ 80 MB/S; CARCAÇA RESISTENTE; COMPATÍVEL COM USB 2.0	UNIDADE	100	R$	79,00	R$	7.900,00
7	316035	53473	MEMORIA RAM 8GB DDR4; FREQUÊNCIA ≥ 2666 MHZ; DISSIPAÇÃO TÉRMICA EFICIENTE; COMPATÍVEL COM PADRÕES JEDEC	UNIDADE	20	R$	727,00	R$	14.540,00
8	316036	319040-4	ADAPTADOR WI-FI USB DUAL BAND; 2.4GHZ E 5GHZ; VELOCIDADE ≥600 MBPS	UNIDADE	30	R$	189,00	R$	5.670,00
9	316037	31087	BATERIA PARA NOBREAK COMPATÍVEL 12V 7AH; 12V 7AH SELADA; TECNOLOGIA VRLA; ALTA DURABILIDADE E RECARGA EFICIENTE.	UNIDADE	100	R$	179,00	R$	17.900,00
10	316038	59231	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS COM PROTEÇÃO; 5 TOMADAS PADRÃO NBR 14136; PROTEÇÃO CONTRA SURTOS ELÉTRICOS; FUSÍVEL SUBSTITUÍVEL	UNIDADE	50	R$	55,00	R$	2.750,00
11	316039	366231-4	BATERIA DE LÍTIO CR2032; ALTA DURABILIDADE; PROTEÇÃO CONTRA VAZAMENTO	UNIDADE	30	R$	5,00	R$	150,00
12	316040	403037-0	SMART TV LED 55” 4K UHD; HDR ATIVO; WI-FI INTEGRADO; 3 HDMI + USB; SISTEMA SMART ATUALIZADO	UNIDADE	20	R$	4.150,00	R$	83.000,00
13	316041	899811	SMART TV LED 75” 4K UHD; HDR ATIVO; WI-FI INTEGRADO; 3 HDMI + USB; SISTEMA SMART ATUALIZADO	UNIDADE	5	R$	5.890,00	R$	29.450,00
14	316044	222945-5	SUPORTE DE PAREDE PARA TV COMPATIBILIDADE: TVS DE 50” A 85” CAPACIDADE DE CARGA:	UNIDADE	40	R$	347,00	R$	13.880,00

			MÍNIMO 45 KG PADRÃO VESA: ATÉ 600×400 (COMUM EM TVS 75") MATERIAL: AÇO CARBONO REFORÇADO FIXAÇÃO: PARA PAREDE DE ALVENARIA OU CONCRETO				
15	316045	12792	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 100W OU SUPERIOR; BLUETOOTH INTEGRADO; ENTRADAS USB E P2; EQUALIZAÇÃO AJUSTÁVEL; ESTRUTURA RESISTENTE	UNIDADE	10	R$ 1.230,00	R$ 12.300,00
16	316046	59231	MICROFONE SEM FIO UHF PROFISSIONAL; ALCANCE MÍNIMO 30 METROS; REDUÇÃO DE INTERFERÊNCIA; RECEPTOR COM SAÍDA P10/XLR; CONSTRUÇÃO ROBUSTA	UNIDADE	10	R$ 945,00	R$ 9.450,00
17	316047	157079-0	MESA COMPLETA COM SOM E MICROFONE PARA EVENTOS - 02 PARES DE SUBWOOFERS 18" (DUAS CAIXAS POR LADO), ATIVOS E/OU PASSIVOS 02 BUMPERS OU SUPORTES DE ELEVAÇÃO TOTAL MÍNIMO DE 08 CAIXAS ACÚSTICAS. PARA MÉDIO-GRAVES E AGUDOS: SISTEMA TIPO LINE ARRAY 12", COMPOSTO POR CAIXAS ATIVAS E/OU PASSIVAS, COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EQUIVALENTES OU SUPERIORES ÀS ABAIXO DESCRITAS: 1 - CAIXA LINE ARRAY 12" PASSIVA 1 - CAIXA LINE ARRAY 12" ATIVA, COM AMPLIFICADOR EMBUTIDO 1 - BUMPER / SUPORTE DE ELEVAÇÃO RESPOSTA DE FREQUÊNCIA MÍNIMA: 90HZ – 20KHZ SENSIBILIDADE MÍNIMA: 106 DB SPL @ 1W/1M SPL MÁXIMO MÍNIMO: 138 DB TRANSDUTORES: 1 - ALTO-FALANTE DE 12" COM SENSIBILIDADE MÍNIMA DE 101 DB 1W/1M 1 - DRIVER DE COMPRESSÃO 2" EM TITÂNIO OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM SENSIBILIDADE MÍNIMA DE 112 DB 1W/1M GABINETES: SUPORTES PARA FIXAÇÃO AJUSTÁVEIS CONFECÇÃO EM COMPENSADO NAVAL OU MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA EQUIVALENTE AMPLIFICADOR: CLASSE AB OU SUPERIOR POTÊNCIA MÁXIMA MÍNIMA: 2000W PROCESSAMENTO E CORTES INTEGRADOS SAÍDA PARA ALIMENTAÇÃO DA CAIXA PASSIVA ENTRADA E SAÍDA XLR BALANCEADAS EQUALIZAÇÃO DE MÉDIO, GRAVE E AGUDO. PARA GRAVES E SUBGRAVES: SISTEMA DE	UNIDADE	1	R$ 7.780,00	R$ 7.780,00

			SUBWOOFER 18", ATIVO E/OU PASSIVO, COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EQUIVALENTES OU SUPERIORES ÀS ABAIXO DESCRITAS: FALANTES POR CAIXA: 1 TAMANHO DO FALANTE: 18 POLEGADAS RESPOSTA DE FREQUÊNCIA MÍNIMA: 32HZ – 200HZ SENSIBILIDADE MÍNIMA: 105 DB SPL @ 1W/1M SPL MÁXIMO MÍNIMO: 137 DB AMPLIFICADOR:CLASSE H OU SUPERIOR POTÊNCIA MÁXIMA MÍNIMA: 3000W (MÍNIMO 1500W POR UNIDADE QUANDO APLICÁVEL) ENTRADA E SAÍDA BALANCEADAS XLR CROSSOVER AJUSTÁVEL ENTRE 50HZ E 150HZ VOLTAGEM BIVOLT AUTOMÁTICA: 100–240V				
18	316050	88073	MONITOR INTERATIVO PROFISSIONAL 85 TELA INTERATIVA; TAMANHO: 85” (OU 86”); RESOLUÇÃO: 4K UHD (3840 × 2160); TECNOLOGIA: LED COM PAINEL ANTIRREFLEXO; BRILHO MÍNIMO: 350–400 CD/M²; ÂNGULO DE VISÃO: 178°; CONTRASTE ELEVADO PARA MELHOR LEITURA; ALTO-FALANTES INTEGRADOS (MÍN. 2×15W) TOQUE E INTERATIVIDADE; TECNOLOGIA MULTITOQUE INFRAVERMELHO; ATÉ 20 OU 40 PONTOS DE TOQUE SIMULTÂNEOS; ESCRITA NATURAL COM CANETA PASSIVA; RECONHECIMENTO DE PALMA DA MÃO; TEMPO DE RESPOSTA RÁPIDO (<10 MS); PERMITE MÚLTIPLOS USUÁRIOS SIMULTANEAMENTE; COMPUTADOR INTEGRADO (OPS OU EMBUTIDO). PROCESSADOR DE GERAÇÃO MAIS RECENTE DISPONIBILIZADA PELO FABRICANTE OU LANÇADO A PARTIR DO ANO DE 2024 COM NO MINIMO 4 NUCLEOS FISICOS E 8 THREARDS, 12 MB CACHE L 3 OU SMART CACHE, CLOCK BASE GHZ E TURBO DE 4.4 GHZ. MEMÓRIA RAM: 8 GB (EXPANSÍVEL PARA 16 GB). ARMAZENAMENTO: SSD 256 GB OU SUPERIOR. SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 PRO LICENCIADO OU ANDROID EDUCACIONAL INTEGRADO + OPS WINDOWS. RECURSOS: WI-FI DUAL BAND; BLUETOOTH INTEGRADO; REDE GIGABIT ETHERNET. CONECTIVIDADE: HDMI (ENTRADA E SAÍDA); USB 3.0 / USB-C; DISPLAYPORT; RJ-45 (REDE); ENTRADA PARA MICROFONE E ÁUDIO; ESPELHAMENTO DE TELA	UNIDADE	10	R$ 25.500,00	R$ 255.000,00

			WIRELESS CASTING SOFTWARE EDUCACIONAL E CORPORATIVO; QUADRO BRANCO DIGITAL; ANOTAÇÕES SOBRE QUALQUER CONTEÚDO; COMPARTILHAMENTO SIMULTÂNEO DE TELAS; GRAVAÇÃO DE AULAS E APRESENTAÇÕES; COMPATÍVEL COM ZOOM, TEAMS E GOOGLE MEET. ESTRUTURA E INSTALAÇÃO: VIDRO TEMPERADO ANTIRRISCO (≥ 4 MM); ESTRUTURA METÁLICA REFORÇADA; SUPORTE VESA PARA PAREDE OU PEDESTAL MÓVEL; OPERAÇÃO CONTÍNUA 16/7 OU 24/7				
19	316051	88073	TELA INTERATIVA DE 75 POLEGADAS COM COMPUTADOR A BORDO INTEGRADO RESOLUÇÃO MÍNIMA 4K UHD (3840 X 2160), TECNOLOGIA LED/DLED, BRILHO MÍNIMO DE 350 NITS, CONTRASTE MÍNIMO 1200:1, VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 30.000 HORAS. TECNOLOGIA TOUCH INFRAVERMELHO COM NO MÍNIMO 20 PONTOS DE TOQUE SIMULTÂNEOS, PERMITINDO ESCRITA COM DEDO OU CANETA PASSIVA. SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 11 OU SUPERIOR, OU SISTEMA EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM APLICAÇÕES EDUCACIONAIS E CORPORATIVAS., COM MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 4GB E ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO DE 32GB. PROCESSADOR QUAD-CORE OU SUPERIOR. CONECTIVIDADE MÍNIMA: 02 ENTRADAS HDMI, PORTAS USB 2.0 E 3.0, USB-C, ENTRADA RJ45 (REDE), WI-FI DUAL BAND E BLUETOOTH. ALTO-FALANTES INTEGRADOS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 2X15W. DEVERÁ POSSUIR SLOT OPS PARA FUTURA EXPANSÃO COM MÓDULO WINDOWS. ACOMPANHAR CONTROLE REMOTO, CABOS NECESSÁRIOS, MANUAL EM PORTUGUÊS.	UNIDADE	5	R$ 23.700,00	R$ 118.500,00
20	316055	87858	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 30 PÁGINAS POR MINUTO (PPM); TEMPO DA PRIMEIRA PÁGINA: MÁXIMO 10 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 1200 X 1200 DPI; CICLO MENSAL DE TRABALHO: MÍNIMO 15.000 PÁGINAS; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 2.000 A 10.000 PÁGINAS; TAMANHO DE PAPEL SUPORTADO: A4, CARTA, OFÍCIO E	UNIDADE	15	R$ 4.250,00	R$ 63.750,00

			PERSONALIZADOS; CAPACIDADE DA BANDEJA DE ENTRADA: MÍNIMO 250 FOLHAS; BANDEJA DE SAÍDA: MÍNIMO 100 FOLHAS; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF): MÍNIMO 35 FOLHAS; GRAMATURA SUPORTADA: 60 A 163 G/M²; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA (DUPLEX); CÓPIA FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA (OPCIONAL OU VIA ADF); DIGITALIZAÇÃO COLORIDA; DIGITALIZAÇÃO PARA: PC, E-MAIL, REDE E USB; AMPLIAÇÃO/REDUÇÃO: 25% A 400%; MODO ECONOMIA DE TONER; INTERFACE PADRÃO: USB 2.0 E ETHERNET (REDE CABEADA); COMPATIBILIDADE COM REDE TCP/IP; (OPCIONAL DESEJÁVEL): WI-FI INTEGRADO; IMPRESSÃO VIA DISPOSITIVOS MÓVEIS (AIRPRINT, MOPRIA OU SIMILAR); MEMÓRIA INTERNA: MÍNIMO 128 MB; PROCESSADOR: MÍNIMO 300 MHZ; COMPATÍVEL COM WINDOWS, LINUX E MACOS; SUPORTE A DRIVERS UNIVERSAIS E PCL/POSTSCRIPT (OU EQUIVALENTE); TIPO: SCANNER PLANO + ADF; RESOLUÇÃO ÓPTICA: MÍNIMO 600 X 600 DPI; RESOLUÇÃO INTERPOLADA: ATÉ 19.200 DPI (OU SUPERIOR); FORMATOS DE SAÍDA: PDF, JPEG, TIFF; TONER DE ALTO RENDIMENTO (MÍNIMO 2.000 PÁGINAS); UNIDADE DE CILINDRO SEPARADA DO TONER (PREFERENCIAL); BAIXO CUSTO POR PÁGINA; PAINEL DE CONTROLE COM DISPLAY LCD OU TOUCHSCREEN; COMPATÍVEL COM GERENCIAMENTO REMOTO VIA WEB (INTERFACE WEB); SUPORTE A SNMP PARA MONITORAMENTO EM REDE; ATUALIZAÇÃO DE FIRMWARE VIA REDE; IMPRESSÃO SEGURA (PIN OU AUTENTICAÇÃO); ALIMENTAÇÃO: 110V OU BIVOLT AUTOMÁTICO.				
21	316056	61939	IMPRESSORA COLORIDA TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA COLORIDA; SISTEMA DE ABASTECIMENTO: TANQUE DE TINTA CONTÍNUO (BULK INK) DE ALTA CAPACIDADE E BAIXO CUSTO POR PÁGINA; FUNÇÕES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO (MULTIFUNCIONAL); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: ≥ 4800 X 1200 DPI; VELOCIDADE DE	UNIDADE	15	R$ 1.970,00	R$ 29.550,00

			IMPRESSÃO: MÍNIMO DE 10 PPM (PRETO) E 5 PPM (COLORIDO); CONECTIVIDADE: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE E WI-FI (802.11 B/G/N); COMPATIBILIDADE COM APLICATIVOS MÓVEIS (ANDROID E IOS) PARA IMPRESSÃO DIRETA; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: MANUAL OU AUTOMÁTICA (DUPLEX); CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: MÍNIMO DE 100 FOLHAS; TIPOS DE PAPEL SUPORTADOS: A4, CARTA, OFÍCIO, ENVELOPES E PAPEL FOTOGRÁFICO; GRAMATURA SUPORTADA: APROXIMADAMENTE 64 A 300 G/M² ; SCANNER: TIPO MESA PLANA (FLATBED) COM RESOLUÇÃO ÓPTICA MÍNIMA DE 600 X 1200 DPI; COPIADORA: FUNÇÃO DE CÓPIA SIMPLES, COM AJUSTE DE TAMANHO (REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO); CICLO MENSAL RECOMENDADO: MÍNIMO DE 1.000 PÁGINAS; PAINEL DE CONTROLE: BOTÕES FÍSICOS OU DISPLAY LCD PARA OPERAÇÃO; COMPATIBILIDADE DE SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS, LINUX E MACOS; CONSUMO DE ENERGIA: BAIXO CONSUMO EM MODO OPERAÇÃO E MODO ECONÔMICO (STANDBY); NÍVEL DE RUÍDO: ADEQUADO PARA AMBIENTES DE ESCRITÓRIO; IMPRESSÃO SEM BORDAS (BORDERLESS); MONITORAMENTO DE NÍVEL DE TINTA VISÍVEL; INSTALAÇÃO SIMPLIFICADA E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO INCLUSO; SUPORTE A REDES SEM FIO COM CONFIGURAÇÃO VIA WPS;ATUALIZAÇÕES DE FIRMWARE VIA SOFTWARE DO FABRICANTE.				
22	316057	67750	MOUSE - CONEXÃO: USB 2.0 (PLUG AND PLAY, SEM NECESSIDADE DE DRIVER ADICIONAL); SENSOR: ÓPTICO COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1000 DPI; DESIGN: ERGONÔMICO AMBIDESTRO (USO CONFORTÁVEL PARA DESTROS E CANHOTOS); QUANTIDADE DE BOTÕES: MÍNIMO DE 3 (BOTÃO ESQUERDO, DIREITO E SCROLL CLICÁVEL); SCROLL: RODA DE ROLAGEM COM PRECISÃO PARA NAVEGAÇÃO VERTICAL; COMPRIMENTO DO CABO: MÍNIMO DE 1,2 METROS; MATERIAL: CONSTRUÇÃO RESISTENTE COM ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE;	UNIDADE	90	R$ 35,00	R$ 3.150,00

			COMPATIBILIDADE: WINDOWS, LINUX E MACOS; PRECISÃO E RASTREAMENTO: ADEQUADO PARA USO EM DIVERSAS SUPERFÍCIES (EXCETO VIDRO E SUPERFÍCIES REFLEXIVAS); CONSUMO DE ENERGIA: BAIXO CONSUMO VIA PORTA USB (DISPENSA FONTE EXTERNA; INSTALAÇÃO: AUTOMÁTICA (PLUG AND PLAY); CONFORMIDADE COM NORMAS DE SEGURANÇA ELÉTRICA E AMBIENTAL (EX: CE, FCC OU EQUIVALENTE); BASE COM DESLIZAMENTO SUAVE (PÉS EM TEFLON OU MATERIAL SIMILAR) ; ALTA DURABILIDADE PARA USO CORPORATIVO; CABO REFORÇADO PARA MAIOR RESISTÊNCIA A TORÇÕES.					
23	316058	63417	TECLADO COM FIO PADRÃO BRASILEIRO ABNT2; CONEXÃO: USB 2.0 (PLUG AND PLAY, SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO DE DRIVERS); LAYOUT: ABNT2 COM TECLA "Ç" E ACENTUAÇÃO COMPLETA; TIPO DE TECLAS: MEMBRANA OU SIMILAR, COM ACIONAMENTO MACIO E SILENCIOSO; QUANTIDADE DE TECLAS: MÍNIMO DE 104 TECLAS (INCLUINDO TECLADO NUMÉRICO); IDIOMA: PORTUGUÊS (BRASIL); DESIGN: ERGONÔMICO, COM INCLINAÇÃO AJUSTÁVEL (PÉS RETRÁTEIS); IMPRESSÃO DAS TECLAS: SERIGRAFIA RESISTENTE AO DESGASTE; ESTRUTURA RESISTENTE EM PLÁSTICO DE ALTA DURABILIDADE; COMPATIBILIDADE: WINDOWS, LINUX E MACOS; TECLADO NUMÉRICO: INTEGRADO (PADRÃO FULL SIZE); INDICADORES LUMINOSOS (LED): NUM LOCK, CAPS LOCK E SCROLL LOCK; CONSUMO DE ENERGIA: BAIXO CONSUMO VIA USB; RESISTÊNCIA: SUPORTE A USO CONTÍNUO EM AMBIENTE CORPORATIVO; CERTIFICAÇÕES: CONFORMIDADE COM NORMAS DE SEGURANÇA E QUALIDADE (EX: CE, FCC OU EQUIVALENTE); DIGITAÇÃO CONFORTÁVEL PARA LONGOS PERÍODOS DE USO; COMPATÍVEL COM DESKTOPS E NOTEBOOKS; NÃO NECESSITA DE SOFTWARE ADICIONAL PARA FUNCIONAMENTO BÁSICO.	UNIDADE	90	R$ 55,00	R$ 4.950,00
24	316059	193419-8	WEBCAM PARA VIDEOCONFERÊNCIA; RESOLUÇÃO	UNIDADE	40	R$ 225,00	R$ 9.000,00

			DE VÍDEO FULL HD 1080P OU SUPERIOR (ATÉ 2K); TAXA DE QUADROS: MÍNIMO DE 30 FPS (FULL HD); SENSOR DE IMAGEM: CMOS DE ALTA DEFINIÇÃO; FOCO: AUTOMÁTICO (AUTOFOCUS) OU FOCO FIXO OTIMIZADO; MICROFONE: EMBUTIDO COM TECNOLOGIA DE REDUÇÃO DE RUÍDO (NOISE REDUCTION); AJUSTE DE IMAGEM: CONTROLE AUTOMÁTICO DE ILUMINAÇÃO (AUTO LIGHT CORRECTION) E BALANÇO DE BRANCO; CAMPO DE VISÃO (FOV): MÍNIMO DE 70°; CONECTIVIDADE: USB 2.0 OU SUPERIOR (PLUG AND PLAY); COMPATIBILIDADE: WINDOWS, LINUX E MACOS; SUPORTE A APLICATIVOS: COMPATÍVEL COM PLATAFORMAS DE VIDEOCONFERÊNCIA (ZOOM, MICROSOFT TEAMS, GOOGLE MEET, ETC.); FORMATOS DE VÍDEO SUPORTADOS: MJPEG, YUY2 OU SIMILAR; COMPRIMENTO DO CABO: MÍNIMO DE 1,2 METRO; MONTAGEM: CLIP AJUSTÁVEL PARA MONITOR/NOTEBOOK E SUPORTE PARA TRIPÉ; ROTAÇÃO: AJUSTE MANUAL DE INCLINAÇÃO E/OU ROTAÇÃO; LENTE: VIDRO OU MATERIAL DE ALTA QUALIDADE COM BOA NITIDEZ; CORREÇÃO DE BAIXA LUMINOSIDADE: MELHORIA AUTOMÁTICA PARA AMBIENTES COM POUCA LUZ; CONSUMO DE ENERGIA: VIA USB, SEM NECESSIDADE DE FONTE EXTERNA; INDICADOR LED: SINALIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO (LIGADO/EM USO); CERTIFICAÇÕES: CONFORMIDADE COM NORMAS DE SEGURANÇA E QUALIDADE (EX: CE, FCC OU EQUIVALENTE); REDUÇÃO DE RUÍDO DIGITAL NO VÍDEO; SUPORTE A HDR (QUANDO DISPONÍVEL); PROTEÇÃO DE PRIVACIDADE (TAMPA DE LENTE OU OBTURADOR); ESTABILIDADE DE IMAGEM PARA VIDEOCONFERÊNCIA; INSTALAÇÃO AUTOMÁTICA SEM NECESSIDADE DE DRIVER ADICIONAL.				
25	316060	55959	ROTEADOR PADRÃO WI-FI: IEEE 802.11 A/B/G/N/AC (WI-FI 5) OU SUPERIOR; VELOCIDADE: AC1200 OU SUPERIOR (MÍNIMO DE 300 MBPS EM 2.4GHZ + 867 MBPS EM 5GHZ); FREQUÊNCIAS: OPERAÇÃO	UNIDADE	10	R$ 257,00	R$ 2.570,00

			SIMULTÂNEA EM 2.4 GHZ E 5 GHZ; ANTENAS: MÍNIMO DE 4 ANTENAS EXTERNAS DE ALTO GANHO OU TECNOLOGIA BEAMFORMING INTEGRADA; TECNOLOGIA MIMO: SUPORTE A 2X2 MIMO OU SUPERIOR; BEAMFORMING: DIRECIONAMENTO INTELIGENTE DE SINAL PARA MELHOR COBERTURA; PORTAS: 1 PORTA WAN 10/100/1000 MBPS, MÍNIMO DE 4 PORTAS LAN 10/100/1000 MBPS (GIGABIT); SEGURANÇA: SUPORTE A WPA2/WPA3, FIREWALL SPI, CONTROLE DE ACESSO E FILTRAGEM DE MAC/IP; MODOS DE OPERAÇÃO: ROTEADOR, REPETIDOR, PONTO DE ACESSO (AP) E BRIDGE; CONTROLE PARENTAL: GERENCIAMENTO DE ACESSO POR DISPOSITIVOS, HORÁRIOS E BLOQUEIO DE CONTEÚDO; REDE PARA CONVIDADOS (GUEST NETWORK): SUPORTE INDEPENDENTE NAS BANDAS 2.4GHZ E 5GHZ; QOS (QUALIDADE DE SERVIÇO): PRIORIZAÇÃO DE TRÁFEGO POR DISPOSITIVO OU APLICAÇÃO; GERENCIAMENTO: INTERFACE WEB INTUITIVA E APLICATIVO MÓVEL PARA CONFIGURAÇÃO E MONITORAMENTO; COMPATIBILIDADE: DISPOSITIVOS WI-FI DIVERSOS (SMARTPHONES, NOTEBOOKS, SMART TVS, IOT); IPV6: SUPORTE NATIVO; DHCP: SERVIDOR, CLIENTE E RESERVA DE IP; NAT: SUPORTE A NAT/PAT; VPN: SUPORTE A VPN PASS-THROUGH (PPTP, L2TP, IPSEC); ATUALIZAÇÃO DE FIRMWARE: VIA WEB OU APLICATIVO DO FABRICANTE; INDICADORES LED: STATUS DE ENERGIA, INTERNET, WI-FI E PORTAS LAN; BOTÕES FÍSICOS: LIGA/DESLIGA, RESET E WPS; CONSUMO DE ENERGIA: EFICIENTE, COM FONTE BIVOLT AUTOMÁTICA (100–240V); TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: ADEQUADA PARA AMBIENTES INTERNOS; CERTIFICAÇÕES: CONFORMIDADE COM NORMAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS (EX: ANATEL, CE, FCC); SUPORTE A MU-MIMO (QUANDO DISPONÍVEL); BAND STEERING (DIRECIONAMENTO AUTOMÁTICO ENTRE 2.4GHZ E 5GHZ); AIRTIME FAIRNESS (OTIMIZAÇÃO DO USO DA REDE);				

			CONTROLE DE BANDA POR USUÁRIO; SUPORTE A MÚLTIPLOS SSIDS; ESTABILIDADE PARA MÚLTIPLOS DISPOSITIVOS CONECTADOS SIMULTANEAMENTE.				
26	316061	153743-1	SWITCH 24 PORTAS SWITCH DE REDE GERENCIÁVEL OU NÃO GERENCIÁVEL (CONFORME NECESSIDADE); QUANTIDADE DE PORTAS: MÍNIMO DE 24 PORTAS RJ-45 10/100/1000 MBPS (GIGABIT ETHERNET); PADRÕES: IEEE 802.3, 802.3U, 802.3AB, 802.3X (CONTROLE DE FLUXO); CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO (SWITCHING CAPACITY): MÍNIMO DE 48 GBPS OU SUPERIOR;TAXA DE ENCAMINHAMENTO (FORWARDING RATE): COMPATÍVEL COM PORTAS GIGABIT (MÍNIMO 35,7 MPPS); TABELA DE ENDEREÇOS MAC: MÍNIMO DE 8.000 ENTRADAS; ESTRUTURA: GABINETE METÁLICO RESISTENTE, PADRÃO RACK 19"; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: INTERNA, BIVOLT AUTOMÁTICA (100–240V); VENTILAÇÃO: SISTEMA DE VENTILAÇÃO ATIVA (COOLERS) OU PASSIVA EFICIENTE; CONSUMO DE ENERGIA: OTIMIZADO PARA OPERAÇÃO CONTÍNUA; INDICADORES LED: STATUS DE ENERGIA, ATIVIDADE POR PORTA E VELOCIDADE DE LINK; CONTROLE DE FLUXO: IEEE 802.3X (FULL DUPLEX) E BACKPRESSURE (HALF DUPLEX); AUTO NEGOCIAÇÃO: DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE VELOCIDADE E MODO DUPLEX; AUTO MDI/MDI-X: ELIMINAÇÃO DA NECESSIDADE DE CABO CROSSOVER; COMPATIBILIDADE: EQUIPAMENTOS DE REDE PADRÃO ETHERNET (ROTEADORES, PCS, IMPRESSORAS, APS); SUPORTE A JUMBO FRAMES: MÍNIMO DE 9 KB; QOS (QUALIDADE DE SERVIÇO): PRIORIZAÇÃO DE TRÁFEGO (QUANDO GERENCIÁVEL); VLAN: SUPORTE A VLAN 802.1Q (QUANDO GERENCIÁVEL); PORT SECURITY; STORM CONTROL; CONTROLE DE ACESSO POR MAC; LOOP PREVENTION: SUPORTE A STP/RSTP (QUANDO GERENCIÁVEL); CONFORMIDADE COM NORMAS TÉCNICAS (ANATEL, CE, FCC OU EQUIVALENTE); PLUG AND PLAY (PARA MODELOS NÃO GERENCIÁVEIS); ALTA CONFIABILIDADE PARA OPERAÇÃO	UNIDADE	10	R$ 1.345,00	R$ 13.450,00

			CONTÍNUA; BAIXA LATÊNCIA DE COMUTAÇÃO; DESIGN ROBUSTO PARA USO EM RACK CORPORATIVO; SUPORTE A AGREGAÇÃO DE LINKS (LACP) EM MODELOS GERENCIÁVEIS.						
27	316062	407634-6	NOBREAK 1200VA, BIVOLT; AUTONOMIA MÍNIMA: 20 MINUTOS (1 PC); PROTEÇÃO CONTRA SURTOS E SUBTENSÃO; BATERIAS SELADAS INTERNAS; FUNÇÃO ESTABILIZADOR INTEGRADO.	UNIDADE	70	R$	1.230,00	R$	86.100,00
28	316063	34879	CAIXA COM 305 METROS CABO DE REDE CAT6	UNIDADE	12	R$	1.857,99	R$	22.295,88
29	316064	226136-7	CONECTOR RJ45 PARA CABO CAT6	UNIDADE	400	R$	1,50	R$	600,00
30	316066	177185-0	FONTE ATX 500W; CERTIFICAÇÃO 80 PLUS OU SUPERIOR; PROTEÇÕES ELÉTRICAS COMPLETAS; VENTOINHA SILENCIOSA	UNIDADE	70	R$	270,00	R$	18.900,00
31	316067	411308-0	PLACA DE REDE PCIE GIGABIT; VELOCIDADE GIGABIT 10/100/1000; COMPATÍVEL COM PADRÕES IEEE	UNIDADE	30	R$	130,00	R$	3.900,00
32	316068	175744-0	SWITCH 16 PORTAS SWITCH DE REDE GERENCIÁVEL OU NÃO GERENCIÁVEL (CONFORME NECESSIDADE); QUANTIDADE DE PORTAS: MÍNIMO DE 24 PORTAS RJ-45 10/100/1000 MBPS (GIGABIT ETHERNET); PADRÕES: IEEE 802.3, 802.3U, 802.3AB, 802.3X (CONTROLE DE FLUXO); CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO (SWITCHING CAPACITY): MÍNIMO DE 48 GBPS OU SUPERIOR;TAXA DE ENCAMINHAMENTO (FORWARDING RATE): COMPATÍVEL COM PORTAS GIGABIT (MÍNIMO 35,7 MPPS); TABELA DE ENDEREÇOS MAC: MÍNIMO DE 8.000 ENTRADAS; ESTRUTURA: GABINETE METÁLICO RESISTENTE, PADRÃO RACK 19”; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: INTERNA, BIVOLT AUTOMÁTICA (100–240V); VENTILAÇÃO: SISTEMA DE VENTILAÇÃO ATIVA (COOLERS) OU PASSIVA EFICIENTE; CONSUMO DE ENERGIA: OTIMIZADO PARA OPERAÇÃO CONTÍNUA; INDICADORES LED: STATUS DE ENERGIA, ATIVIDADE POR PORTA E VELOCIDADE DE LINK; CONTROLE DE FLUXO: IEEE 802.3X (FULL DUPLEX) E BACKPRESSURE (HALF DUPLEX); AUTO NEGOCIAÇÃO: DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE VELOCIDADE E MODO DUPLEX; AUTO MDI/MDI-X: ELIMINAÇÃO DA NECESSIDADE DE CABO CROSSOVER; COMPATIBILIDADE: EQUIPAMENTOS	UNIDADE	20	R$	990,00	R$	18.900,00

			DE REDE PADRÃO ETHERNET (ROTEADORES, PCS, IMPRESSORAS, APS); SUPORTE A JUMBO FRAMES: MÍNIMO DE 9 KB; QOS (QUALIDADE DE SERVIÇO): PRIORIZAÇÃO DE TRÁFEGO (QUANDO GERENCIÁVEL); VLAN: SUPORTE A VLAN 802.1Q (QUANDO GERENCIÁVEL); PORT SECURITY; STORM CONTROL; CONTROLE DE ACESSO POR MAC; LOOP PREVENTION: SUPORTE A STP/RSTP (QUANDO GERENCIÁVEL); CONFORMIDADE COM NORMAS TÉCNICAS (ANATEL, CE, FCC OU EQUIVALENTE); PLUG AND PLAY (PARA MODELOS NÃO GERENCIÁVEIS); ALTA CONFIABILIDADE PARA OPERAÇÃO CONTÍNUA; BAIXA LATÊNCIA DE COMUTAÇÃO; DESIGN ROBUSTO PARA USO EM RACK CORPORATIVO; SUPORTE A AGREGAÇÃO DE LINKS (LACP) EM MODELOS GERENCIÁVEIS.				
33	316070	222945-5	SUPORTE MOVEL PROFISSIONAL PARA TELA INTERATIVA - COMPATIBILIDADE: INDICADO PARA TELAS INTERATIVAS DE 75 A 86 POLEGADAS; PADRAO VESA 800X600; CAPACIDADE MINIMA DE CARGA: 100KG; COMPATIVEL TELAS TOUCH DE GRANDE PORTE. ESTRUTURA: EM AÇO CARBONO REFORCADO; PINTURA ELETROESTATICA ANTICORROSIVA; BASE COM NO MINIMO 04 RODIZIOS GIRATORIOS DE ALTA RESISTENCIA, SENDO PELO MENOS 02 COM SISTEMA DE TRAVA DE SEGURANCA. POSSUIR BANDEJA INTERMEDIARIA PARA ACOMODACAO DE NOTEBOOK OU ACESSORIOS, COM CAPACIDADE MINIMA DE 10KG. ALTURA AJUSTAVEL OU COMPATIVEL COM PADRAO ERGONOMICO PARA USO EM AMBIENTE ESCOLAR. SISTEMA DE ORGANIZACAO DE CABOS EMBUTIDOS OU CANALETAS PARA OCULTACAO DA FIACAO. ACOMPANHAR KIT COMPLETO DE FIXACAO, PARAFUSOS COMPATIVEIS E MANUAL DE INSTALACAO.	UNIDADE	30	R$ 4.320,00	R$ 129.600,00
34	316071	901989	TABLET - TELA MÍNIMA 10,9” WUXGA+ OU SUPERIOR; TECNOLOGIA LCD OU IPS; PROCESSADOR OCTA-CORE DE ALTO DESEMPENHO; MEMÓRIA RAM MÍNIMA 8 GB; ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO 128 GB;	UNIDADE	10	R$ 4.000,00	R$ 40.000,00

			EXPANSÃO VIA CARTÃO MICROSD; SISTEMA OPERACIONAL ANDROID ATUALIZADO OU EQUIVALENTE; WI-FI DE ALTA VELOCIDADE; BLUETOOTH 5.0 OU SUPERIOR; PORTA USB-C; CÂMERA TRASEIRA MÍNIMA 8 MP; CÂMERA FRONTAL MÍNIMA 8 MP; ALTO-FALANTES ESTÉREO; BATERIA DE LONGA DURAÇÃO; COMPATÍVEL COM CANETA DIGITAL ATIVA OU EQUIVALENTE				
35	316072	900356	FONES DE OUVIDO ÁUDIO: SOM ESTÉREO DE ALTA FIDELIDADE COM SUPORTE A SOM SURROUND VIRTUAL 7.1. DRIVERS: 40 MM OU SUPERIOR PARA MAIOR IMERSÃO SONORA RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: APROXIMADAMENTE 20 HZ – 20 KHZ. MICROFONE: AJUSTÁVEL E REMOVÍVEL OU RETRÁTIL; CANCELAMENTO DE RUÍDO PARA COMUNICAÇÃO CLARA; CAPTAÇÃO OMNIDIRECIONAL OU UNIDIRECIONAL; CONECTIVIDADE: USB E/OU P2 3,5 MM; OPÇÕES COM TECNOLOGIA SEM FIO 2.4 GHZ OU BLUETOOTH (MODELOS WIRELESS); CONFORTO E CONSTRUÇÃO: ALMOFADAS MACIAS EM ESPUMA COM MEMÓRIA (MEMORY FOAM); ARCO AJUSTÁVEL E ACOLCHOADO; ESTRUTURA REFORÇADA PARA MAIOR DURABILIDADE; RECURSOS ADICIONAIS: CONTROLE DE VOLUME INTEGRADO NO CABO OU NO HEADSET; ILUMINAÇÃO LED/RGB (OPCIONAL); COMPATÍVEL COM PC, NOTEBOOKS, CONSOLES E DISPOSITIVOS MÓVEIS.	UNIDADE	15	R$ 270,00	R$ 4.050,00
36	316086	35383	CÂMERAS BULLET(FIXA) IP - RESOLUÇÃO: MÍNIMO FULL HD (1080P), PREFERENCIALMENTE 4MP OU 4K; SENSOR: CMOS DE ALTA DEFINIÇÃO; LENTE: GERALMENTE FIXA (2.8MM OU 3.6MM), PROPORCIONANDO AMPLO ÂNGULO DE VISÃO. VISÃO NOTURNA: INFRAVERMELHO (IR) COM ALCANCE MÍNIMO DE 20 A 40 METROS; ILUMINAÇÃO MÍNIMA: 0 LUX COM IR; WDR: AMPLO ALCANCE DINÂMICO PARA AMBIENTES COM VARIAÇÃO DE LUZ; PROTEÇÃO: IP66 OU SUPERIOR (RESISTENTE À ÁGUA E POEIRA); INSTALAÇÃO: INTERNA E EXTERNA; DETECÇÃO DE MOVIMENTO; DETECÇÃO DE INTRUSÃO/LINHA VIRTUAL;	UNIDADE	40	R$ 387,00	R$ 15.480,00

			REDUÇÃO DE RUÍDO DIGITAL (DNR); COMPRESSÃO DE VÍDEO H.264/H.265; ÁUDIO (QUANDO NECESSÁRIO).					
37	316087	86757	CAMERA DOME(MOVEL) IP - RESOLUÇÃO: MÍNIMO FULL HD (1080P), PREFERENCIALMENTE 4MP OU 4K; SENSOR: CMOS DE ALTA DEFINIÇÃO; LENTE: GERALMENTE 2.8MM (ÂNGULO DE VISÃO AMPLO, CERCA DE 109°). VISÃO NOTURNA: INFRAVERMELHO (IR) COM ALCANCE MÍNIMO DE 20 A 30 METROS; ILUMINAÇÃO MÍNIMA: 0 LUX COM IR; WDR: AMPLO ALCANCE DINÂMICO PARA AMBIENTES COM VARIAÇÃO DE LUZ; PROTEÇÃO: IP66 OU SUPERIOR (RESISTENTE À ÁGUA E POEIRA); INSTALAÇÃO: INTERNA E EXTERNA; DETECÇÃO DE MOVIMENTO; DETECÇÃO DE INTRUSÃO/LINHA VIRTUAL; REDUÇÃO DE RUÍDO DIGITAL (DNR); COMPRESSÃO DE VÍDEO H.264/H.265; ÁUDIO (QUANDO NECESSÁRIO).	UNIDADE	60	R$ 550,00	R$	33.000,00
38	316088	65306	NVR - CANAIS: 8 CANAIS; RESOLUÇÃO SUPORTADA: ATÉ 4K; COMPRESSÃO: H.265/H.265+; SAÍDAS DE VÍDEO: HDMI E VGA; ARMAZENAMENTO: SUPORTE PARA 1 OU MAIS HDDS (ATÉ 10TB CADA); ACESSO REMOTO: VIA APLICATIVO E NAVEGADOR;REDE: PORTA ETHERNET GIGABIT.	UNIDADE	10	R$ 1.780,00	R$	17.800,00
39	316089	65307	NVR - CANAIS: 16 CANAIS; RESOLUÇÃO SUPORTADA: ATÉ 4K; COMPRESSÃO: H.265/H.265+; SAÍDAS DE VÍDEO: HDMI E VGA; ARMAZENAMENTO: SUPORTE PARA 1 OU MAIS HDDS (ATÉ 10TB CADA); ACESSO REMOTO: VIA APLICATIVO E NAVEGADOR; REDE: PORTA ETHERNET GIGABIT.	UNIDADE	20	R$ 2.670,00	R$	53.400,00
40	316094	55750	COMPUTADOR COMPLETO: PROCESSADOR DE FABRICAÇÃO A PARTIR DE 2023, SENDO GERAÇÃO 12, 13 OU 14. PONTUAÇÃO MÍNIMA EM CINEBENCH R23 (MULTI-CORE) IGUAL OU MAIOR A 20.000 PONTOS; MÍNIMO 8 NÚCLEOS E 12+ THREADS; FREQUÊNCIA TURBO ATÉ ~4.8 GHZ; CACHE INTELIGENTE ≥ 24 MB; SUPORTE À VIRTUALIZAÇÃO E IA INTEGRADA; MEMÓRIA RAM; 16 GB DDR4 OU DDR5; DUAL CHANNEL; FREQUÊNCIA ≥ 3200 MHZ; EXPANSÍVEL ATÉ 64 GB; 2 SLOTS DIMM DISPONÍVEIS; ARMAZENAMENTO SSD NVME 512	UNIDADE	20	R$ 12.600,00	R$	252.000,00

			GB; LEITURA ≥ 3000 MB/S ; GRAVAÇÃO ≥ 1500 MB/S; INTERFACE PCIE NVME GEN3 OU GEN4; SUPORTE PARA EXPANSÃO ADICIONAL (SSD OU HD)PLACA-MÃE E CHIPSET CHIPSET CORPORATIVO OTIMIZADO; TPM 2.0 (IMPORTANTE PARA SEGURANÇA / WINDOWS 11);SECURE BOOT; BIOS/UEFI ATUALIZÁVEL; SUPORTE A SSD NVME; REDE GIGABIT ETHERNET INTEGRADA; CONTROLADORA ETHERNET 10/100/1000 MBPS COM SUPORTE A WAKE-ON-LAN; SLOTS DE EXPANSÃO PCIE; PORTAS USB 3.2 DE ALTA VELOCIDADE; VÍDEO GRÁFICOS INTEGRADOS INTEL UHD OU IRIS XE; GRÁFICOS INTEGRADOS COM SUPORTE A 4K E MÚLTIPLOS MONITORES SIMULTÂNEOS; SUPORTE A MÚLTIPLOS MONITOR; BRILHO MÍNIMO: 250 NITS; TAXA DE ATUALIZAÇÃO: 75 HZ (OPCIONAL); TEMPO DE RESPOSTA: ≤ 5 MS; SAÍDAS DISPLAYPORT E/OU HDFONTEMI; PORTAS E CONECTIVIDADE USB 3.2; USB-C (EM ALGUNS MODELOS); ÁUDIO COMBO; TRASEIRAS DISPLAYPORT / HDMI; USB 2.0 E USB 3.2; RJ-45 GIGABIT;FONTE POTÊNCIA MÍNIMA 400–500W; CERTIFICAÇÃO 80 PLUS; GABINETE FORMATO COMPACTO (MICRO ATX OU MINI TOWER); VENTILAÇÃO ADEQUADA;TELA 23.8” FULL HD (1920×1080); PAINEL IPS ANTIRREFLEXO; AJUSTE DE ALTURA E INCLINAÇÃO; CONEXÕES HDMI E DISPLAYPORT; SUPORTE VESA.TECLADO E MOUSE LAYOUT ABNT2; CONEXÃO SEM FIO OU USB; TECLAS SILENCIOSAS E ERGONÔMICAS; SENSOR ÓPTICO PRECISO NO MOUSE ACESSÓRIOS INCLUSOS; CABOS DE ENERGIA E VÍDEO; MOUSE PAD; ADAPTADOR BIVOLT AUTOMÁTICO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES				
41	316100	283612-2	CAMPAINHA/SIRENE ESCOLAR: CAMPAINHA ELETROMECÂNICA TIPO GONGO OU SIRENE ELETRÔNICA INDUSTRIAL; 110V OU 220V (COMPATÍVEL COM REDE LOCAL); NÍVEL DE PRESSÃO SONORA: MÍNIMO DE 100 DB; ALCANCE: ADEQUADO PARA COBRIR TODA A ÁREA DA ESCOLA; MATERIAL: METÁLICO OU INDUSTRIAL RESISTENTE; USO: INTERNO E/OU EXTERNO; FIXAÇÃO:	UNIDADE	15	R$ 395,00	R$ 5.925,00

			PAREDE OU ESTRUTURA METÁLICA; FUNCIONAMENTO CONTÍNUO PARA USO FREQUENTE; PROGRAMAÇÃO AUTOMÁTICA DE HORÁRIOS (MÍNIMO 20 PROGRAMAÇÕES); AJUSTE DE TEMPO DE ACIONAMENTO (1 A 60 SEGUNDOS OU SUPERIOR); ALIMENTAÇÃO: 110V OU 220V; INTERFACE DIGITAL COM DISPLAY; MEMÓRIA INTERNA (NÃO PERDER PROGRAMAÇÃO);POSSIBILIDADE DE AJUSTE SEMANAL (DIAS ÚTEIS); INTEGRAÇÃO ENTRE TEMPORIZADOR E CAMPAINHA; ACIONAMENTO AUTOMÁTICO SEM INTERVENÇÃO MANUAL; POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO FUTURA; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.				
42	316453	73195	HD: INTERFACE SSD 2.5" SATA III 6Gb/s SS TAMANHO: CAPACIDADE 1 TB (MÍNIMO); TECNOLOGIA DE MEMÓRIA: NAND FLASH 3D (TLC OU SUPERIOR, PREFERENCIALMENTE COM SLC CACHE); VELOCIDADE DE LEITURA SEQUENCIAL: 550 MB/S; VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO SEQUENCIAL: 450 MB/S; LEITURA ALEATÓRIA: MÍNIMO DE 80.000 IOPS; GRAVAÇÃO ALEATÓRIA: MÍNIMO DE 70.000 IOPS/ CONTROLADORA: OTIMIZADA PARA ALTO DESEMPENHO E DURABILIDADE; MTBF (TEMPO MÉDIO ENTRE FALHAS): MÍNIMO DE 1.000.000 HORAS; TBW (TOTAL BYTES WRITTEN): MÍNIMO DE 300 TB; CACHE: DRAM INTEGRADA OU TECNOLOGIA HMB (HOST MEMORY BUFFER); CONSUMO DE ENERGIA: BAIXO CONSUMO, COM SUPORTE A MODO DE ECONOMIA DE ENERGIA; TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 0°C A 70°C OU SUPERIOR ;ECC (CORREÇÃO DE ERROS): WEAR LEVELING (NIVELAMENTO DE DESGASTE), TRIM (OTIMIZAÇÃO DE DESEMPENHO), SMART (MONITORAMENTO DE SAÚDE DO DISPOSITIVO); SUPORTE A CRIPTOGRAFIA AES DE 256 BITS (QUANDO DISPONÍVEL);CERTIFICAÇÕES: CE, FCC, ROHS OU EQUIVALENTES. APLICAÇÃO: IDEAL PARA DESKTOPS, NOTEBOOKS E SERVIDORES LEVES. RECURSOS ADICIONAIS: INICIALIZAÇÃO RÁPIDA DO SISTEMA	UNIDADE	60	R$ 1.221,73	R$ 73.303,80

			OPERACIONAL; OPERAÇÃO SILENCIOSA (SEM PARTES MÓVEIS); ALTA DURABILIDADE EM COMPARAÇÃO A HDDS; MELHOR DESEMPENHO EM MULTITAREFA; BAIXA LATÊNCIA DE ACESSO AOS DADOS				
					TOTAL		**2.418.214,68**

12.3. Coerência com o ETP e memória de cálculo consolidada

12.3.1. A necessidade consolidada corresponde a 100 (cem) postos de trabalho com computadores de mesa. Desse total, 85 (oitenta e cinco) serão atendidos por novas aquisições - 65 (sessenta e cinco) unidades do item 1 e 20 (vinte) unidades do item 39 - e 15 (quinze) serão atendidos mediante remanejamento interno de equipamentos substituídos que ainda apresentem condições técnicas de utilização.

12.3.2. Os 15 (quinze) computadores destinados ao remanejamento não integram a planilha de aquisição nem o total de 1.708 (mil setecentas e oito) unidades. Após avaliação do T.I. e registro patrimonial, serão destinados a atividades de baixa exigência de processamento, como terminais para registro eletrônico ou biométrico de frequência dos servidores e outras rotinas administrativas simples.

12.3.3. A contratação contempla ainda 20 (vinte) notebooks, correspondentes ao item 2. Assim, os novos equipamentos de processamento a adquirir totalizam 105 (cento e cinco) unidades, sendo 85 (oitenta e cinco) computadores de mesa e 20 (vinte) notebooks.

12.3.4. A Escola Municipal Eurídice Gomes, a unidade escolar em construção e as cinco salas anexas não provocaram acréscimo nos quantitativos desta contratação, pois ainda não estão definitivamente estabelecidos os ambientes, os postos de trabalho, o número de profissionais e as condições de infraestrutura necessárias.

12.3.5. Os demais itens decorrem do levantamento do parque existente e das necessidades de reposição, manutenção, conectividade, recursos audiovisuais, tecnologias interativas, monitoramento e sinalização escolar. Necessidades futuras não dimensionadas deverão ser objeto de levantamento e planejamento próprios.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As aquisições poderão utilizar recursos próprios da Educação e dotações vinculadas ao Programa Escola em Tempo Integral – ETI e às complementações Fundeb-VAAR e Fundeb-VAAT. Cada despesa dependerá de compatibilidade entre o item, a unidade beneficiada, a categoria econômica, o plano de aplicação e as regras da fonte. A indicação de várias dotações não autoriza utilização indistinta dos recursos.

Dotação principal – Educação: RED 081 – 4.4.90.52.00, para equipamentos e material permanente, e RED 080 – 3.3.90.30.00.00, para material de consumo, observada a classificação de cada item.

FONTE	VINCULAÇÃO NO PROCESSO
Educação – recursos próprios/mínimo constitucional	Atendimento geral da rede conforme manutenção e desenvolvimento do ensino.
Programa Escola em Tempo Integral – ETI	Bens destinados às escolas ou turmas em tempo integral e aos espaços previstos no diagnóstico e planejamento do programa.
Fundeb – VAAR	Despesas de manutenção e desenvolvimento da educação básica vinculadas às ações e unidades beneficiadas.
Fundeb – VAAT	Bens permanentes e demais despesas elegíveis, observando o mínimo de 15% da complementação em capital e a vinculação aplicável à educação infantil.

Material permanente:
DOTAÇÃO PRINCIPAL:
ORGÃO: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
FUNÇÃO: 12 EDUCAÇÃO
PROGRAMA: 0006 PROGRAMA EDUCAÇÃO QUE TRANSFORMA
UNIDADE: 002 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
SUBFUNÇÃO 361 ENSINO FUNDAMENTAL
AÇÃO: 20190 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
RED: 081 – 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE: 1.500.1001000
CONTA 4630-2

DOTAÇÃO COMPLEMENTAR:
ORGÃO: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROGRAMA: 0009 GESTAO DE RECURSOS DO FUNDEB FUNDO DO SABER
UNIDADE: 007 FUNDEB COMPLEMENTAÇÃO DA UNIAO - VAAT
AÇÃO: 20875 MANUTENÇÃO DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIAO - FUNDEB - VAAT - EDUCAÇÃO INFANTIL
RED: 148 – 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE: 1542000000
CONTA 359000-3

Material de Consumo:
DOTAÇÃO PRINICPAL:
ORGÃO: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
FUNÇÃO: 12 EDUCAÇÃO
PROGRAMA: 0006 PROGRAMA EDUCAÇÃO QUE RNSFORMA
UNIDADE: 002 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
SUBFUNÇÃO 361 ENSINO FUNDAMENTAL
AÇÃO: 20190 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
RED: 080 – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1.500.1001000
CONTA 4630-2

DOTAÇÃO COMPLEMENTAR:
ORGÃO: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROGRAMA: 0006 PROGRAMA EDUCAÇÃO QUE TRANSFORMA
UNIDADE: 002 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
AÇÃO: 20191 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA EM TEMPO INTEGRAL (ETI)- FUNDAMENTAL
RED: 516 – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 25460000000
CONTA 359000-3

14. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL
14.1. Diretrizes gerais
14.1.1. A contratação deverá observar, conforme a natureza de cada item, critérios de durabilidade, eficiência energética, possibilidade de manutenção, aproveitamento da vida útil, redução da geração de resíduos e destinação ambientalmente adequada.
14.1.2. As exigências ambientais deverão guardar relação direta com o objeto e com as normas aplicáveis à respectiva categoria de produto, não sendo admitidas condições genéricas, excessivas ou desproporcionais que restrinjam injustificadamente a competitividade.
14.1.3. A sustentabilidade da solução não se limita à aquisição de equipamentos novos, abrangendo também a manutenção, atualização, remanejamento e reaproveitamento dos bens existentes que ainda apresentem condições adequadas de utilização.
14.2. Durabilidade e eficiência energética
14.2.1. Os equipamentos deverão ser adequados à finalidade pretendida e possuir características de qualidade e durabilidade compatíveis com sua utilização em ambientes administrativos e educacionais.
14.2.2. Para as categorias sujeitas a requisitos obrigatórios de eficiência energética, segurança ou desempenho, os produtos deverão atender às normas e aos regulamentos aplicáveis.
14.2.3. Quando houver mais de uma solução tecnicamente compatível e economicamente equivalente, poderá ser priorizado o produto que apresente:
a) menor consumo de energia;
b) maior vida útil estimada;
c) disponibilidade de peças e componentes;
d) possibilidade de manutenção ou atualização; e
e) menor geração de resíduos durante sua utilização.

14.2.4. A comprovação de eficiência energética ou de requisito ambiental específico somente será exigida quando estiver expressamente indicada na especificação do item ou for obrigatória para sua comercialização.

14.3. Embalagens e transporte

14.3.1. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas à proteção e à conservação, evitando-se, quando tecnicamente possível, o uso excessivo de materiais.

14.3.2. Deverão ser priorizadas embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com materiais que permitam destinação ambientalmente adequada, desde que não haja prejuízo à segurança e à integridade dos produtos.

14.3.3. A contratada deverá retirar e dar destinação adequada às embalagens, resíduos e materiais gerados diretamente por eventual montagem, instalação ou assistência técnica executada por ela, quando solicitado pela Administração.

14.3.4. Sempre que possível, as entregas deverão ser organizadas de maneira a reduzir deslocamentos desnecessários, sem comprometer os prazos estabelecidos nas ordens de fornecimento.

14.4. Aproveitamento dos equipamentos existentes

14.4.1. A aquisição de equipamentos novos não implicará o descarte automático dos bens substituídos.

14.4.2. Antes do desfazimento, a Administração deverá avaliar se o equipamento poderá ser:

a) mantido em utilização;

b) reparado ou atualizado;

c) utilizado para retirada de componentes aproveitáveis;

d) remanejado para atividade de menor exigência de processamento; ou

e) destinado a outro uso administrativo permitido.

14.4.3. Os 15 (quinze) computadores substituídos que ainda apresentem condições de funcionamento serão remanejados para atividades de baixa exigência de processamento, como terminais para registro eletrônico ou biométrico de frequência dos servidores e outras atividades administrativas simples.

14.4.4. O remanejamento deverá ser precedido de avaliação do setor de Tecnologia da Informação e do correspondente registro patrimonial da nova destinação.

14.4.5. Somente deverão ser encaminhados para desfazimento os equipamentos e componentes considerados definitivamente inservíveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, observados os procedimentos patrimoniais aplicáveis.

14.5. Resíduos eletroeletrônicos

14.5.1. Computadores, monitores, notebooks, tablets, impressoras, equipamentos de rede, televisores, telas interativas, câmeras, NVRs, placas, fontes, unidades de armazenamento e demais componentes não deverão ser descartados juntamente com os resíduos comuns.

14.5.2. Os equipamentos considerados inservíveis deverão permanecer armazenados em local protegido até a conclusão do procedimento de desfazimento e sua destinação ambientalmente adequada.

14.5.3. Antes da destinação de computadores, notebooks, tablets, discos rígidos, SSDs, cartões de memória ou outros dispositivos de armazenamento, o setor de Tecnologia da Informação deverá providenciar a exclusão segura dos dados e das informações institucionais.

14.5.4. Quando tecnicamente possível e administrativamente permitido, componentes ainda funcionais poderão ser retirados e aproveitados na manutenção de outros equipamentos.

14.6. Pilhas e baterias

14.6.1. Pilhas e baterias utilizadas ou substituídas, inclusive baterias de nobreaks e baterias de lítio, deverão ser armazenadas separadamente e protegidas contra vazamento, curto-circuito, rompimento ou contato com outros resíduos.

14.6.2. Esses materiais não poderão ser descartados em lixeiras comuns, queimados, enterrados ou abandonados nas dependências das unidades escolares.

14.6.3. A Administração deverá encaminhar as pilhas e baterias usadas para pontos de recebimento, fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, entidades gestoras ou outros responsáveis legalmente habilitados para sua destinação.

14.7. Logística reversa

14.7.1. A contratada deverá cumprir as obrigações de logística reversa que incidam sobre os produtos por ela comercializados, conforme sua posição na cadeia de fornecimento e a legislação aplicável.

14.7.2. Quando solicitado, a contratada deverá informar os canais, pontos de recebimento ou procedimentos disponíveis para devolução e destinação dos produtos sujeitos à logística reversa.

14.7.3. A logística reversa deverá ser executada de modo a assegurar a reutilização, reciclagem, tratamento ou outra destinação final ambientalmente adequada.

14.7.4. A obrigação de logística reversa não implicará recolhimento automático, pela contratada, de todo o parque tecnológico antigo da Administração nem de equipamentos que não possuam relação com os itens por

ela fornecidos, salvo quando houver obrigação legal ou previsão contratual específica.

14.8. Responsabilidades da Administração

14.8.1. Compete à Administração:

a) controlar os bens substituídos e sua situação patrimonial;

b) avaliar as possibilidades de manutenção, atualização, remanejamento e reaproveitamento;

c) armazenar separadamente os resíduos eletroeletrônicos, pilhas e baterias;

d) preservar os equipamentos até a conclusão do procedimento de desfazimento;

e) eliminar de forma segura os dados existentes nos dispositivos de armazenamento; e

f) encaminhar os materiais inservíveis para destinação ambientalmente adequada.

14.8.2. A Administração deverá manter, sempre que possível, registros que identifiquem os bens encaminhados para remanejamento, desfazimento, logística reversa, reciclagem ou destinação final.

14.9. Fiscalização ambiental

14.9.1. A fiscalização poderá solicitar comprovantes, registros ou declarações relacionados às obrigações ambientais expressamente aplicáveis à contratada.

14.9.2. Não serão exigidos certificados, selos, programas ambientais ou documentos que não tenham relação direta com o item fornecido ou que não estejam previstos na legislação ou no instrumento convocatório.

14.9.3. O descumprimento de obrigação ambiental aplicável será registrado e poderá resultar na adoção das providências administrativas previstas na contratação.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Infrações administrativas

15.1.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive por inexecução parcial ou total, atraso injustificado, não manutenção da proposta, recusa em celebrar o instrumento ou apresentar a documentação exigida, apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo.

15.2. Sanções aplicáveis

15.2.1. Observado o devido processo administrativo, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a gravidade da conduta e os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e a existência ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

15.3. Multas

15.3.1. O atraso injustificado sujeitará a contratada à multa de mora prevista no edital, na ata de registro de preços ou no instrumento equivalente. As multas observarão as bases de cálculo, os percentuais e os limites definidos no instrumento convocatório, respeitado o intervalo legal de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação considerada.

15.3.2. A aplicação de multa de mora não impedirá sua conversão em multa compensatória nem a adoção das demais medidas legalmente cabíveis quando o atraso caracterizar inexecução parcial ou total.

15.4. Procedimento e reparação

15.4.1. A aplicação de sanção será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos em lei. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando cabível.

15.4.2. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração nem afasta as demais consequências previstas no edital, na ata e na legislação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a Solicitação nº 667/2026 e o Mapa de Riscos.

Peixoto de Azevedo/MT, 20 de outubro de 2026.

_____

Barbarah Franciny da Silva Lima
Chefe de Departamento

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL E .....

O **MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT**, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.631/0001-31, com sede administrativa à Rua Ministro César Cals, 226, Centro, Peixoto de Azevedo-MT, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em exercício, o Sr. Nilmar Nunes de Miranda, brasileiro, empresário, Matrícula Funcional nº 9201, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na .....*, *em .....* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 15503/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico – SRP nº 042/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PERIFÉRICOS, DISPOSITIVOS DE REDE, EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT.

1.1. Objeto da contratação:

LOTE:							
Seq.	**Item**	**Descrição**	**Unidade**	**Quantid.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
					VALOR TOTAL GERAL		

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital da Licitação;

c) A Proposta do contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O presente contrato terá vigência de **12 (Doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado automaticamente caso o objeto não seja concluído no período firmado, até a sua conclusão final, conforme art. 111 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e autorização da autoridade competente."

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. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3.1. Autorização de Despesa - NAD ou instrumento equivalente emitido pela Administração, contendo os itens, os quantitativos, o local de entrega e as demais informações necessárias. Somente serão devidos os bens efetivamente solicitados, entregues e aceitos.

3.2. O prazo máximo para entrega dos itens será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem ou Autorização de Fornecimento, da NAD ou de instrumento equivalente pela contratada.

3.3. Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá ser apresentado pela contratada **antes do término do prazo estabelecido**, acompanhado de justificativa e documentação comprobatória, ficando sua concessão condicionada à análise e à autorização expressa da Administração.

3.4. Os bens deverão ser entregues nos endereços indicados na Ordem de Fornecimento, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou nas unidades escolares da rede municipal, em dias úteis, preferencialmente das 7h às 11h e das 13h às 17h, salvo orientação diversa da Administração.

3.5. A contratada responderá pelo transporte, carga, descarga, seguro e demais despesas da entrega. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais, lacradas, acompanhados de nota fiscal, manuais, termos de garantia e documentação técnica pertinente.

3.6. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para verificação quantitativa, integridade das embalagens e condições aparentes dos produtos, sem representar aceitação definitiva.

3.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a conferência das especificações, marca e modelo ofertados, acessórios, documentação, funcionamento e demais requisitos aplicáveis.

3.8. Os produtos recusados por defeito, avaria, falta, vício ou desconformidade deverão ser retirados e substituídos, sem qualquer ônus adicional, nos seguintes prazos, contados da notificação:

a) até 5 (cinco) dias úteis para periféricos, acessórios, componentes, cabos, conectores, unidades de armazenamento, memórias, fontes, baterias e demais produtos de substituição simples; e

b) até 15 (quinze) dias úteis para computadores, notebooks, tablets, monitores, televisores, impressoras,

telas interativas, equipamentos de rede, nobreaks, câmeras, NVRs, equipamentos de áudio e demais bens de maior complexidade técnica.

3.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica ou profissional da contratada pela qualidade, segurança, vícios ocultos e obrigações de garantia dos bens.

3.9.1. Procedimentos mínimos para o recebimento definitivo

GRUPO	VERIFICAÇÃO MÍNIMA
Computadores e notebooks	Conferir marca/modelo, CPU, RAM, armazenamento, sistema e licença, portas, acessórios, série; ligar, inicializar e verificar configuração.
Monitores, TVs e telas	Conferir tamanho, resolução, conectores, suporte e acessórios; testar imagem, áudio, conectividade e toque nas telas interativas.
Impressoras e webcams	Conferir funções, interfaces e acessórios; executar impressão, cópia/digitalização ou captura de imagem e áudio.
Rede	Conferir quantidade/velocidade de portas, padrão, categoria, fonte e homologação; realizar teste de enlace ou conectividade.
Nobreaks e componentes	Conferir tensão, potência, capacidade, interface e compatibilidade; testar funcionamento no equipamento de destino quando necessário.
Câmeras e NVRs	Conferir resolução, canais, compressão, saídas, visão noturna e proteção; testar imagem, comunicação, gravação e acesso autorizado.
Áudio e sinalização	Testar alimentação, entradas, microfones, áudio, comandos e programação das campainhas/sirenes.

3.10. A fiscalização poderá realizar conferência por amostragem apenas nos lotes homogêneos e de baixo risco, desde que a amostra seja registrada. Equipamentos de maior valor, computadores, telas interativas, NVRs e sistemas de áudio deverão ser conferidos individualmente quanto à identificação e à configuração essencial.

3.11. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e com as normas previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial, assegurando o cumprimento das obrigações relativas ao fornecimento do veículo.

3.12. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que a formalidade do ato assim exigir, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, desde que possibilite o registro documental de todas as interações vinculadas à execução contratual.

3.13. O órgão ou entidade contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para adoção de providências imediatas, especialmente em situações que envolvam falhas na entrega, problemas na qualidade do veículo e insumos ou necessidade de reposição emergencial, de modo a garantir a continuidade dos serviços prestados à comunidade.

3.14. A fiscalização da execução contratual será exercida por um fiscal designado ou pelo seu respectivo substituto, conforme estabelece o artigo 117, caput, da Lei nº 14.133/2021. Compete aos fiscais assegurar que o veículo e os insumos que integram a aquisição sejam entregues em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e regulatórias vigentes, inclusive as orientações da ANVISA.

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

3.16. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

3.17. O fiscal 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.

3.18. O fiscal 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.

3.19. O fiscal do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. 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.

3.24. 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.

3.25. 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO.

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V).

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **IGP-M** (Índice Geral de Preços - Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

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

8.1. Emitir as Ordens ou Autorizações de Fornecimento, NADs ou instrumentos equivalentes com informações suficientes para a adequada execução, indicando os itens, quantitativos, local, horário, unidade destinatária, prazo e responsável pelo recebimento.

8.2. Solicitar somente os itens e quantitativos necessários, observando os limites registrados, o saldo disponível e as condições estabelecidas no edital, na ata de registro de preços, no instrumento contratual e na proposta aceita.

8.3. Antes da emissão de cada ordem, verificar:

a) a existência de disponibilidade orçamentária e financeira;

b) a fonte de recursos que custeará a aquisição;

c) a compatibilidade da despesa com a finalidade da fonte;

d) a unidade ou setor beneficiário;

e) a disponibilidade do ambiente para recebimento e utilização; e

f) a necessidade e a compatibilidade técnica do produto solicitado.

8.4. Solicitar previamente a avaliação do setor de Tecnologia da Informação quando a escolha ou utilização de componentes, memórias, unidades de armazenamento, fontes, baterias, placas, equipamentos de rede ou outros produtos depender das características do equipamento ou do ambiente de destino.

8.5. Não emitir ordem de fornecimento acima dos quantitativos registrados nem exigir produto, configuração, serviço, instalação, acessório ou obrigação que não esteja previsto na contratação.

8.6. Fornecer à contratada o endereço completo e as informações necessárias para realização da entrega, comunicando tempestivamente eventual alteração.

8.7. Disponibilizar acesso aos locais de entrega nos dias e horários informados, assegurando a presença de servidor responsável pelo recebimento.

8.8. Informar previamente as condições específicas de acesso, descarga ou movimentação que possam interferir na entrega dos produtos.

8.9. Receber provisoriamente os produtos e realizar as conferências quantitativas e qualitativas nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.10. Disponibilizar, quando necessário, servidor do setor de Tecnologia da Informação para auxiliar na conferência das especificações, nos testes de funcionamento e na validação da compatibilidade técnica.

8.11. Emitir o recebimento definitivo, o atesto da nota fiscal, o termo de recebimento ou o registro equivalente somente após a comprovação do atendimento integral às condições contratadas.

8.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, falta de componentes, divergência de quantidade ou desconformidade com as especificações, a proposta ou a ordem de fornecimento.

8.13. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas, descrevendo o produto, a ocorrência verificada e as providências necessárias para correção ou substituição.

8.14. Não utilizar, distribuir ou incorporar definitivamente ao patrimônio produtos recusados ou cuja conformidade ainda não tenha sido confirmada, salvo quando a utilização for indispensável para realização dos testes de recebimento.

8.15. Realizar o tombamento e o registro patrimonial dos bens permanentes, quando aplicável, antes ou durante sua distribuição às unidades destinatárias.

8.16. Manter registros que permitam identificar a unidade destinatária, a marca, o modelo, o número de série, a data de recebimento e o período de garantia dos equipamentos.

8.17. Organizar a distribuição e a instalação dos produtos de acordo com as prioridades administrativas e técnicas, respeitando a finalidade da fonte de recursos utilizada.

8.18. Controlar os saldos da ata de registro de preços e os quantitativos efetivamente solicitados, recebidos,

recusados, substituídos e pagos.

8.19. Organizar separadamente o remanejamento dos computadores substituídos que ainda apresentem condições de funcionamento, destinando-os às atividades de baixa exigência de processamento definidas no planejamento.

8.20. Designar formalmente o gestor, o fiscal titular e o fiscal substituto responsáveis pelo acompanhamento da execução.

8.21. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, registrando em meio próprio as entregas, atrasos, recusas, substituições, chamados de garantia e demais ocorrências relevantes.

8.22. Determinar à contratada a regularização das falhas, defeitos ou irregularidades identificadas, fixando os prazos previstos neste Termo de Referência.

8.23. Comunicar à autoridade competente as situações que ultrapassem a atribuição da fiscalização ou que possam exigir aplicação de sanção, alteração, extinção ou outra providência administrativa.

8.24. A fiscalização exercida pela Administração não afastará nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução.

8.25. Permitir o acesso dos representantes da contratada aos locais necessários à entrega ou à assistência técnica, desde que previamente identificados e observadas as normas internas de segurança.

8.26. Acionar a garantia por meio dos canais informados pela contratada, apresentando as informações disponíveis sobre o produto e o defeito identificado.

8.27. Disponibilizar o equipamento para avaliação, retirada ou atendimento técnico, permitindo o acesso necessário ao diagnóstico.

8.28. Preservar os equipamentos e utilizá-los de acordo com sua finalidade e com as orientações do fabricante, sem prejuízo da garantia contra vícios ocultos e defeitos de fabricação.

8.29. Antes da retirada de equipamento que contenha dados institucionais, providenciar, quando necessário, cópia de segurança, remoção da unidade de armazenamento ou outra medida de proteção definida pelo setor de Tecnologia da Informação.

8.30. Conferir o produto devolvido após o atendimento e registrar a conclusão, a pendência ou a necessidade de nova intervenção.

8.31. Manter o controle dos prazos de garantia e dos períodos em que os equipamentos permanecerem indisponíveis em razão de reparo.

8.32. Efetuar o pagamento dos produtos efetivamente solicitados, entregues e recebidos definitivamente, observadas as condições, os documentos e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

8.33. Verificar a regularidade da nota fiscal e dos documentos exigidos para liquidação da despesa, solicitando as correções necessárias quando houver erro ou inconsistência.

8.34. Realizar as retenções tributárias legalmente aplicáveis.

8.35. Observar a ordem cronológica de pagamentos correspondente à fonte de recursos e à categoria contratual.

8.36. Comunicar à contratado eventual impedimento à liquidação ou ao pagamento, indicando as

providências necessárias para regularização.

8.37. Não realizar pagamento antecipado nem pagar produtos recusados, não entregues ou ainda pendentes de recebimento definitivo.

8.38. Prestar à contratada os esclarecimentos e as informações indispensáveis à execução, sem alterar as especificações ou criar obrigações não previstas.

8.39. Emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução, observando os prazos legais ou os prazos específicos estabelecidos no instrumento contratual.

8.40. Notificar formalmente a contratada sobre atrasos, descumprimentos, defeitos, irregularidades e demais ocorrências verificadas.

8.41. Aplicar as sanções cabíveis quando caracterizado o descumprimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.42. Adotar as medidas necessárias para evitar que falhas de planejamento, ausência de acesso, indisponibilidade do local ou atraso imputável à própria Administração prejudiquem a execução.

8.43. Avaliar os equipamentos substituídos para identificar a possibilidade de reparo, atualização, reaproveitamento, remanejamento ou desfazimento.

8.44. Manter controle dos bens patrimoniais retirados de utilização e observar os procedimentos administrativos aplicáveis antes de sua destinação.

8.45. Promover a destinação ambientalmente adequada dos equipamentos, pilhas, baterias, componentes e resíduos considerados definitivamente inservíveis, observadas as regras de logística reversa quando aplicáveis.

8.46. Não transferir automaticamente à contratada a responsabilidade pelo recolhimento de equipamentos antigos sem relação com os produtos fornecidos, salvo quando houver obrigação legal ou previsão contratual expressa.

8.47. Ficam designados através da **Portaria nº XX/2026** o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR		
SUPLENTE		

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

9.1. Fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, marca, modelo, condições, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, no edital, na proposta aceita e na respectiva Ordem ou Autorização de Fornecimento.

9.2. Entregar produtos novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, acompanhados dos cabos, fontes, acessórios, manuais, licenças, termos de garantia e demais componentes exigidos para cada item.

9.3. Cumprir o prazo de entrega estabelecido, comunicando previamente à Administração a data prevista para o fornecimento, de modo a permitir a organização do recebimento.

9.4. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, frete, seguro, carga, descarga, movimentação e demais despesas necessárias para a entrega dos produtos no local indicado.

9.5. Executar montagem, instalação, configuração, testes ou orientação de utilização somente quando essas

atividades estiverem expressamente previstas na especificação do item.

9.6. Não substituir a marca, o modelo ou a configuração constante da proposta aceita sem autorização prévia e expressa da Administração.

9.7. Quando o produto ofertado tiver sua fabricação descontinuada ou se tornar comprovadamente indisponível após a contratação, apresentar documentação comprobatória e proposta de substituição por produto novo de qualidade e desempenho iguais ou superiores, sem acréscimo de preço e sujeita à aprovação da Administração.

9.8. A substituição autorizada não poderá reduzir funcionalidades, desempenho, capacidade, durabilidade, compatibilidade, acessórios ou prazo de garantia.

9.9. Emitir nota fiscal compatível com a Ordem ou Autorização de Fornecimento, indicando corretamente a descrição, os quantitativos e os valores dos itens entregues.

9.10. Informar a marca e o modelo dos produtos e, quando aplicável, apresentar relação contendo os respectivos números de série para fins de conferência, controle patrimonial e acompanhamento da garantia.

9.11. Fornecer catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, termos de garantia, comprovantes de licenciamento, documentos de homologação e demais informações necessárias à verificação da conformidade dos produtos, quando solicitados.

9.12. Apresentar documentação legível, válida e correspondente exatamente à marca e ao modelo efetivamente fornecidos.

9.13. Manter arquivados os registros relativos às entregas e aos atendimentos em garantia, disponibilizando-os à Administração quando solicitados.

9.14. Indicar representante e manter canais atualizados de comunicação, incluindo endereço eletrônico e número de telefone, para recebimento das ordens, notificações e chamados de garantia.

9.15. Confirmar o recebimento das ordens de fornecimento, notificações e solicitações encaminhadas pela Administração.

9.16. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a entrega, a qualidade, a conformidade ou o cumprimento dos prazos, apresentando as justificativas e os documentos comprobatórios pertinentes.

9.17. Prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e atender às determinações destinadas à correção de falhas ou irregularidades verificadas durante a execução.

9.18. Permitir e colaborar com a conferência, a fiscalização, os testes e as demais verificações realizadas pela Administração, sem que isso reduza ou afaste sua responsabilidade.

9.19. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando qualquer alteração que possa afetar sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas.

9.20. Retirar, corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios, ausência de componentes ou desconformidade com as especificações, a proposta ou a ordem de fornecimento.

9.21. Cumprir os prazos de substituição dos produtos recusados e de atendimento em garantia estabelecidos nos tópicos 5 e 6 deste Termo de Referência.

9.22. Assumir todos os custos relacionados ao atendimento em garantia, incluindo diagnóstico, mão de obra, peças, retirada, transporte, seguro, devolução e substituição.

9.23. Fornecer protocolo de retirada e relatório técnico dos atendimentos realizados, contendo a identificação do produto, o defeito constatado, os serviços executados, as peças substituídas e os testes efetuados.

9.24. Comunicar à Administração eventual aviso de segurança, defeito generalizado, atualização crítica ou procedimento de recall relacionado aos produtos fornecidos, adotando as providências necessárias sem custo adicional.

9.25. Permanecer responsável pelo atendimento em garantia ainda que utilize fabricante, distribuidor ou assistência técnica autorizada.

9.26. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, defeito do produto, falha na entrega ou atendimento inadequado, sem que a fiscalização reduza ou exclua essa responsabilidade.

9.27. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução, não sendo transferida à Administração qualquer responsabilidade pelo seu inadimplemento.

9.28. Cumprir as normas de segurança aplicáveis ao transporte, movimentação, montagem, instalação e assistência técnica dos produtos.

9.29. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas nem subcontratar o fornecimento principal, observadas as condições estabelecidas no subitem 4.4 deste Termo de Referência.

9.30. A utilização de transportadora, operador logístico ou assistência técnica autorizada não afastará a responsabilidade integral da contratada.

9.31. Responder pela conduta e pela atuação de seus empregados, representantes, transportadores, técnicos e demais pessoas utilizadas na execução.

9.32. Preservar a confidencialidade das informações institucionais eventualmente acessadas durante a entrega, configuração ou assistência técnica.

9.33. Não copiar, divulgar, transferir, armazenar ou utilizar dados existentes nos equipamentos da Administração para finalidade diferente da execução do atendimento autorizado.

9.34. Orientar seus empregados, representantes e prestadores de assistência técnica quanto ao dever de sigilo e às medidas necessárias para proteção das informações.

9.35. Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente, perda, acesso indevido ou situação que possa comprometer dados ou informações institucionais.

9.36. Observar as normas ambientais aplicáveis à fabricação, comercialização, transporte e fornecimento dos produtos.

9.37. Recolher e dar destinação adequada às embalagens, resíduos e materiais gerados diretamente por eventual montagem, instalação ou atendimento técnico realizado pela contratada, quando solicitado e tecnicamente aplicável.

9.38. Cumprir as obrigações de logística reversa incidentes sobre os produtos fornecidos, quando previstas na legislação aplicável à respectiva categoria.

9.39. A obrigação de logística reversa não abrange automaticamente equipamentos antigos pertencentes à Administração que não tenham relação com os produtos fornecidos, salvo previsão legal ou autorização administrativa específica.

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

9.16. 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:**
a) Moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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)

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

11.5. 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)

11.6. 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).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. 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.

11.10. 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 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. 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)

11.12. 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)

11.13. 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.

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. 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 no Lei Orçamentária Anual deste exercício, 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 nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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 Peixoto de Azevedo 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.

Peixoto de Azevedo/MT, [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º (.....)/2026

O **MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT**, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.631/0001-31, com sede administrativa à Rua Ministro César Cals, 226, Centro, Peixoto de Azevedo-MT, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em exercício, o **Sr. Nilmar Nunes de Miranda**, brasileiro, empresário, Matrícula Funcional nº **9201**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 042/2026**, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios, através da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, na edição do dia ___/___/2026, Processo Administrativo n.º **15503/2026**, 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:

1.1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PERIFÉRICOS, DISPOSITIVOS DE REDE, EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT.**

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

2.1.1. Registro de Preço da empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ..... localizada na Rua ..... Bairro ....., Cidade de ...../UF, CEP ....., representada pelo seu sócio administrador ....., CPF nº ....., RG sob o nº .....

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
					TOTAL GERAL		

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

3.1. O órgão gerenciador será o **MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT**, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.631/0001-31, com sede administrativa à Rua Ministro César Cals, 226, Centro, Peixoto de Azevedo-MT.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

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

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

4.6. Dos limites para as adesões

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

4.6.2. 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.

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

4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. 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.

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. 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.

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. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Peixoto de Azevedo/MT, [dia], [mês], [ano].

_____

Representante legal do Órgão Gerenciador

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT
REF: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

_____, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. _____, sediada na _____, nº____, bairro, _____, CEP_____, _____ (Município/Estado), por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Cumpre plenamente, os requisitos de habilitação exigidos neste procedimento licitatório (Art. 63, inc I da Lei nº 14.133/2021);
- Cumpre à reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e Art. 63, inc. IV da Lei 14.133/21;
- Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).
- Cumpre a cota de aprendizagem pnos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;
- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma da Lei nº 14.133/2021;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 º da Constituição Federal e Lei nº 14.133/2021.
- O(s) representante(s) da empresa não possui(em) vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com dirigente do Poder Executivo Municipal ou de agentes públicos que desempenhe função na licitação ou gestão do contrato. (Art. 14, inciso IV da Lei nº 14.133/2021).
- Que não se encontra sob falência, concurso de credores, concordata ou em processos de dissoluções ou liquidações.
- Que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se ainda a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do Contrato.
- Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução/aquisição do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e seus anexos, e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como elemento eventualmente impeditivo do perfeito cumprimento das obrigações.

Local e data:

_____
Representante Legal da Empresa
RG:
CPF:

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Pregão Eletrônico SRP nº 042/2026 – Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT.

Licitante: _____**CNPJ:**_____

Tel. Fax: (___)_____

E-mail _____**Tel.** (__)_____**Celular:** (__)_____

Endereço:_____

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PERIFÉRICOS, DISPOSITIVOS DE REDE, EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT.

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
					TOTAL GERAL		

a) Valor Total: _____(valor por extenso);
b) Validade da Proposta: 60 (sessenta dias);
c) Prazo de Entrega: conforme Edital e Termo de Referência;
d) Pagamento através do Banco:_____, Agência nº___ C/C nº _____);
e) Os preços apresentados na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
f) Para fins do disposto no Edital da presente Licitação, o representante Legal da participante declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo participante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Local e data

_____
Representante Legal
RG:
CPF:

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A Empresa_____(razão social da empresa), inscrito no CNPJ sob nº _____, sediada no endereço _____, por intermédio do seu Sócio Proprietário Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF nº _____, Declara, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Declara ainda, que está apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

( ) MICROEMPRESA – ME;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;

( ) MICROEMPRENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data

_____
Representante Legal
RG:
CPF: