PREGÃO ELETRÔNICO

008/2026

CONTRATANTE (UASG)

980957

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E INSUMOS (SUPRIMENTOS) DE INFORMÁTICA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA INÊS/MA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 4.835.647,62 (quatro milhões oitocentos e trinta e cinco mil seiscentos e quarenta e sete reais e sessenta e dois centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/08/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS-MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°22623/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal De Santa Inês- Ma, por meio do Gabinete da Prefeitura, localizada na Avenida Luiz Muniz,1005, Centro, Santa Inês - MA, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E INSUMOS (SUPRIMENTOS) DE INFORMÁTICA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA INÊS/MA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

3.3. 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.

3.4. 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. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o

produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.11 pessoas físicas.

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.88 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. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.5.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no

artigo 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 nº 14.133, de 2021.

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

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

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.33, 5.66 ou 5.88 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

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

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

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

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

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

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

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.133 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 marca (se for o caso);

6.1.3 fabricante (se for o caso);

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

6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto nos itens para contratação.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

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

6.9. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

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

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

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

7.1. 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.

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

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 1,00 (um real).

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

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

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

7.11.1 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.

7.11.2 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.

7.11.3 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 de classificação.

7.11.4 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

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

7.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2 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.

7.13.3 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.

7.13.4 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.22.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.22.3 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

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

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

7.23.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

7.25.1 Tratando-se de licitação em lotes, a contratação posterior de item específico do lote exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.25.2 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.

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.78 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

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

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1 contiver vícios insanáveis;

8.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

8.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

8.9. 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.

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

8.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

8.12. 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.

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

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

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

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

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

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

8.13.2 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.

8.14. 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.

8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio admitidos por direito.

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

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

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

9.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

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

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

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

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

9.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até duas horas, para:

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

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

9.14.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

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

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

9.16. 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.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

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

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 (dez) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) 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.

11.2. 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:

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

11.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: https://santaines.ma.gov.br/transparencia.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6 fraudar a licitação;

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

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. 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 14.1.4, 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

14.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: através do endereço eletrônico cplsantaines@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: AV. Luiz Muniz n°1005, Centro, Santa Inês – MA.

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://santaines.ma.gov.br/transparencia.

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

16.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2 Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

16.11.3 Anexo IV – Cadastro Reserva

16.11.4 Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Santa Inês-MA, 15 de julho de 2026.

_____

Lígia de Cássia Sousa de Araújo
Chefe de Gabinete

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E INSUMOS (SUPRIMENTOS) DE INFORMÁTICA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA INÊS/MA
Modalidade: Pregão Eletrônico | Órgão **Demandante:** Secretaria do Gabinete Municipal | Município**:** Santa Inês/MA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de materiais permanentes e insumos (suprimentos) de informática**, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das Secretarias Municipais do Município de Santa Inês/MA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.1.2. Os itens objeto desta contratação abrangem, de forma não exaustiva, equipamentos de processamento, periféricos de entrada e saída, suprimentos de impressão, dispositivos de armazenamento, infraestrutura de rede, nobreaks, cabos e demais componentes correlatos de informática, todos devidamente especificados na tabela de itens constante do Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. A presente contratação será formalizada por meio de **Ata de Registro de Preços**, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal regulamentador aplicável, não gerando obrigação de aquisição por parte da Administração, que somente realizará as aquisições conforme a necessidade efetiva de cada unidade administrativa, mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

1.1.4. A tabela consolidada de itens, com descrições técnicas detalhadas, unidades de medida, quantitativos estimados e valores de referência, encontra-se reproduzida a seguir:

Item	Nome	Quantidade	Unidade	Preço Estimado	Total

1	ACCESS POINT UNIFI INDOOR,1733MBPS – UAP-NANOHD, 2,4 GHZ MIMO 2X2	94	Unidades	R$ 1.787,30	R$ 168.006,20
2	ALICATE PROFISSIONAL DE CRIMPAR	25	Unidades	R$ 163,84	R$ 4.096,00
3	ALICATE PROFISSIONAL PREMIUM DE CRIMPAR PUNCH DOWN RJ45, TIPO FÊMEA	11	Unidades	R$ 97,72	R$ 1.074,92
4	AMPLIFICADOR DE POTENCIA LL AUDIO PRO 4000 1000 WATTS 4 OHMS	3	Unidades	R$ 2.562,38	R$ 7.687,14
5	ANTENA LAP 120 LITEAP AC 16 DBI 5GHZ 450+ MBPS -	7	Unidades	R$ 1.302,37	R$ 9.116,59
6	ANTENA LITEBEAM AC GEN2 5AC AIRMAX LBE 5AC GEN2	13	Unidades	R$ 1.389,64	R$ 18.065,32
7	BATERIA DE LÍTIO 3V-PACOTE COM 5 UNIDADES– TECNOLOGIA: LITHIUM-TENSÃO: 3	24	Unidades	R$ 9,81	R$ 235,44
8	BATERIA NÃO RECARREGÁVEL TIPO ALCALINA	120	Unidades	R$ 17,99	R$ 2.158,80
9	BATERIA PARA NOBREAK, SELADA 12 V 5 AH.	63	Unidades	R$ 186,08	R$11.723,04
10	BATERIA PARA NOBREAK, SELADA 12 V 7 AH	88	Unidades	R$ 211,72	R$ 18.631,36
11	CABO DE REDE CAT5E, MATERIAL REVESTIMENTO PVC COM 100 METROS	28	Unidades	R$ 897,27	R$ 25.123,56
12	CABO HDMI; BLINDADO PARA REDUZIR EMI E OUTRAS FONTES DE INTERFERÊNCIA;	88	Unidades	R$ 197,48	R$ 17.378,24
13	CABO HDMI; 5 METROS BLINDADO PARA EDUZIR EMI E OUTRAS FONTES DE INTERFERÊNCIA;	44	Unidades	R$ 202,03	R$ 8.889,32

14	CABO HDMI; BLINDADO PARA REDUZIR EMI E OUTRAS FONTES DE INTERFERÊNCIA;	24	Unidades	R$ 195,80	R$ 4.699,20
15	CAIXA DE SOM 2.0 USB 5V 2X 1W COM CONTROLADOR DE VOLUME - VS-01: ALIMENTAÇÃO: USB 5V POTÊNCIA	63	Unidades	R$ 122,75	R$ 7.733,25
16	CAIXA DE SOM AMBIENTE C621P 100W RMS	30	Unidades	R$ 1.100,75	R$ 33.022,50
17	CÂMERA IP INTELBRAS VIP 3220 B SL BULLET STARLIGHT POE 2MP INFRAVERMELHO 20 METROS.	50	Unidades	R$ 635,70	R$ 31.785,00
18	CÂMERA IP INTELBRAS VIP 3220 D SL DOME STARLIGHT POE 2MP INFRAVERMELHO 20 METROS	44	Unidades	R$ 780,58	R$ 34.345,52
19	CARTUCHO TIPO HP - 122XL COLORIDO, ORIGINAL OU SIMILAR,	150	Unidades	R$ 269,45	R$ 40.417,50
20	CARTUCHO TIPO HP - 122XL PRETO, ORIGINAL OU SIMILAR, NÃO RECONDICIONADO, NÃO REMANUFATURADO, COM SELO DE SEGURANÇA/GARANTIA DO PRODUTO.	150	Unidades	R$ 251,71	R$ 37.756,50
21	CARTUCHO TIPO HP - 662XL COLORIDO, ORIGINAL OU SIMILAR, NÃO RECONDICIONADO, NÃO REMANUFATURADO, COM SELO DE SEGURANÇA/GARANTIA DO PRODUTO	150	Unidades	R$ 261,74	R$ 39.261,00
22	CARTUCHO TIPO HP - 662XL PRETO,ORIGINAL OU SIMILAR	150	Unidades	R$ 279,90	R$ 41.985,00

23	CARTUCHO TIPO HP - 664XL COLORIDO,ORIGINAL OU SIMILAR	150	Unidades	R$ 282,69	R$ 42.403,50
24	CARTUCHO TIPO HP - 664XL PRETO,ORIGINAL OU SIMILAR	150	Unidades	R$ 260,25	R$ 39.037,50
25	CILINDRO DR-1060 BROTHER.	20	Unidades	R$ 127,58	R$ 2.551,60
26	CILINDRO DR-2340 BROTHER. E	125	Unidades	R$ 214,37	R$ 26.796,25
27	CILINDRO DR-3440 BROTHER.	20	Unidades	R$ 400,19	R$ 8.003,80
28	CILINDRO DR-720 BROTHER.	75	Unidades	R$ 370,87	R$ 27.815,25
29	COMPUTADOR DESKTOP INTEL OU AMD, CORE I3, 4 GB DDR4, SSD 240 GB, MONITOR LED 19.5”, TECLADO E MOUSE USB COM FIO.	40	Unidades	R$ 2.270,25	R$ 90.810,00
30	COMPUTADOR DESKTOP INTEL OU AMD,CORE I5, 8 GB DDR4, SSD 240 GB, MONITOR LED 19.5”, TECLADO E MOUSE USB COM FIO.	30	Unidades	R$ 2.678,29	R$ 80.348,70
31	COMPUTADOR DESKTOP INTEL OU AMD, CORE I7,8 GB DDR4, SSD 240 GB, MONITOR LED 19.5”,TECLADO E MOUSE USB COM FIO.	25	Unidades	R$ 3.802,64	R$ 95.066,00
32	CONECTOR RJ-45 (EMBALGEM C/ 100 UNIDADES)	32	Unidades	R$ 200,63	R$ 6.420,16
33	CONVERSOR DE MÍDIA GIGA FIBRA ÓPTICA 1000 MBPS, PAR 20 KM A/B. TRANSCEPTORES BIDIRECIONAIS DE FIBRA ÓTICA ADAPTIVE ETHERNET	75	Unidades	R$ 195,23	R$ 14.642,25
34	ESPIRAL ORGANIZADOR DE CABOS DE ¼	300	Unidades	R$ 48,90	R$ 14.670,00

35	ESTABILIZADOR 1000VA - ESPECIFICAÇÕES: FREQUÊNCIA: 60 HZ CONEXÕES: 4 TOMADAS POTÊNCIA: 1000VA(1000W) VOLTAGEM: ENTRADA: 115/220V, SAÍDA: 115V.	138	Unidades	R$ 372,33	R$ 51.381,54
36	ESTABILIZADOR 300VA - ESPECIFICAÇÕES:FREQUÊNCIA: 60 HZ CONEXÕES: 4 TOMADAS POTÊNCIA: 300VA(300W) VOLTAGEM: ENTRADA: 115/220V, SAÍDA: 115V	44	Unidades	R$ 218,08	R$ 9.595,52
37	ESTABILIZADOR 500VA - ESPECIFICAÇÕES: FREQUÊNCIA: 60 HZ CONEXÕES: 4 TOMADAS POTÊNCIA: 500VA(500W) VOLTAGEM:ENTRADA: 115/220V, SAÍDA: 115V.	100	Unidades	R$ 379,18	R$ 37.918,00
38	ESTAÇÃO DE SOLDA E RETRABALHO AR QUENTE 2 EM 1 902+ 110V	7	Unidades	R$ 901,80	R$ 6.312,60
39	FERRO DE SOLDA 40W/110VAC,COM PONTA DE CERÂMICA	48	Unidades	R$ 86,29	R$ 4.141,92
40	FILTRO DE LINHA - COM 4 TOMADAS,COMPACTO, BIVOLT, INDICADOR LUMINOSO DE FUNCIONAMENTO.	225	Unidades	R$ 46,01	R$ 10.352,25
41	FONTE ATX 450W PARA GABINETE P4/AMD K7 K8; PADRÃO ATX 20 PINOS PENTIUM 4 /AMD, POTÊNCIA 450W,VOLTAGEM 115~230V CHAVEADO.	125	Unidades	R$ 191,84	R$ 23.980,00
42	FONTE DE ALIMENTAÇÃO P/ MICROCOMPUTADOR, 24 PINOS, COM 2 CONECTORES SATA, 2 AUXILIARES DE 4 PINOS, 4	44	Unidades	R$ 331,82	R$ 14.600,08

	CONECTORES IDE, 110/240V,, 500W REAL.				
43	FONTE UNIVERSAL PARA NOTEBOOK - COM USB - 500MA;	45	Unidades	R$ 139,22	R$ 6.264,90
44	FORTINET FORTIGATE - FG-40F – GERENCIAMENTO	5	Unidades	R$ 5.014,33	R$ 25.071,65
45	FRAGMENTADORA DE PAPEL, MÍNIMO DE 12 FOLHAS, 220V MÍNIMO DE 60W, FRAGMENTAÇÃO DE CD'S,	45	Unidades	R$ 846,65	R$ 38.099,25
46	GABINETE FULL-TOWER, PRETO COM LED E FAN TRASEIRO RGB-LATERAL EM VIDRO TEMPERADO - CHPTRGB1FCV, PCYES,	50	Unidades	R$ 749,99	R$ 37.499,50
47	GRAVADOR DIGITAL STAND ALONE 16 CANAIS INTELBRAS NVD 1316	13	Unidades	R$ 943,95	R$ 12.271,35
48	HD EXTERNO 2,5" 1 TB - ESPECIFICAÇÕES: CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 1 TB (1000GB), INTERFACE USB 3.0 ALIMENTAÇÃO PORTA USB.	88	Unidades	R$ 457,56	R$ 40.265,28
49	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA DO TIPO BULK INK (TANQUE DE TINTA) COM VELOCIDADE DE NO MÍNIMO 15 PPM,SUPORTE A DIGITALIZAÇÃO	100	Unidades	R$ 2.179,44	R$ 217.944,00
50	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – COM CONECTOR RJ45 E CAPACIDADE DE IMPRESSÃO EM REDE ETHERNET	50	Unidades	R$ 1.698,46	R$ 84.923,00
51	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL P & B –IMPRESSORA,	70	Unidades	R$ 3.405,33	R$ 238.373,10

	COPIADORA E SCANNER COM VÁRIOS RECURSOS QUE AGILIZAM O TRABALHO.				
52	IMPRESSORA TÉRMICA, NÃO FISCAL, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: CONECTIVIDADE POR CABO USB;	40	Unidades	R$ 1.469,65	R$ 58.786,00
53	INVD 9164 FT INTELBRAS GRAVADOR IP DE 64 CANAIS COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL » COMPATÍVEL COM LPR »	10	Unidades	R$ 1.495,68	R$ 14.956,80
54	KIT DE FERRAMENTAS EM ESTOJO COM 20 PEÇAS - CHAVE PHILLIPS N° 0, CHAVE PHILLIPS N° 1, CHAVE DE FENDA 1/4"	18	Unidades	R$ 226,67	R$ 4.080,06
55	KIT PLACA MÃE + PROCESSADOR CORE I3 OU AMD, + MEMORIA RAM 4 GB DDR4 + COOLER.	45	Unidades	R$ 949,27	R$ 42.717,15
56	KIT PLACA MÃE + PROCESSADOR CORE I5 OU AMD, + MEMÓRIA RAM 4 GB DDR4 + COOLER.	35	Unidades	R$ 1.065,55	R$ 37.294,25
57	KIT PLACA MÃE + PROCESSADOR CORE I7 OU AMD, + MEMÓRIA RAM 4 GB DDR4 + COOLER.	28	Unidades	R$ 1.133,98	R$ 31.751,44
58	LEITOR DE COD DE BARRAS: CARACTERÍSTICAS: COMUNICAÇÃO: USB, FONTE DE LUZ:	43	Unidades	R$ 456,84	R$ 19.644,12
59	MALETA PARA FERRAMENTAS TIPO UTILITY BOX.	9	Unidades	R$ 164,00	R$ 1.476,00
60	MEMÓRIA 4GB - DDR3 1333MHZ - TECNOLOGIA:	48	Unidades	R$ 159,11	R$ 7.637,28

	DDR3; CAPACIDADE: 4GB				
61	MEMÓRIA 8GB - DDR3 1333MHZ - TECNOLOGIA: DDR3; CAPACIDADE: 8GB	35	Unidades	R$ 236,63	R$ 8.282,05
62	MESA DE SOM MG12XU - 12 CANAIS	5	Unidades	R$ 2.771,57	R$ 13.857,85
63	MONITOR - MONITOR LED 19,5" WIDESCREEN ;RESOLUÇÃO MÁXIMA: 1600 X 900 @ 60 HZ (HD); CONEXÕES: ANALÓGICO (RGB), HDMI; COR DO PRODUTO: BLACK PIANO; BIVOLT; CABO DE FORÇA CABO RGB E HDMI.	30	Unidades	R$ 938,29	R$ 28.148,70
64	MOUSE ÓPTICO COM SCROLL USB - COM CAPACIDADE DE EMULAR MICROSOFT MOUSE; TECNOLOGIA DE LEITURA POR SENSOR ÓTICO; DOIS BOTÕES	200	Unidades	R$ 54,16	R$ 10.832,00
65	MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA BIZHUB C300I: • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO/CÓPIA: 30 PPM (A4); 15 PPM (A3)	4	Unidades	R$ 23.926,65	R$ 95.706,60
66	NO BREAK 700 VA MATERIAL: ABS / ANTI-CHAMA. INDICADO PARA: - ÁUDIO; - VÍDEO; - INFORMÁTICA; - TELEFONIA; - SEGURANÇA; - INDÚSTRIA. TIPOS DE PROTEÇÃO	50	Unidades	R$ 774,69	R$ 38.734,50
67	NOBREAK - ESPECIFICAÇÕES CAPACIDADE DE POTÊNCIA DE SAÍDA: 770 WATTS / 1400 VA; TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: 115V	50	Unidades	R$ 1.068,27	R$ 53.413,50

68	NOTEBOOK CORE I5 8GB DE RAM, SSD 256 GB, PROCESSADOR: (2.4GHZ ATÉ 4.2GHZ, CACHE DE 8MB, QUAD-CORE, 11ª GERAÇÃO) MEMÓRIA RAM: 8GB DDR4, 2666MHZ;	10	Unidades	R$ 5.065,38	R$ 50.653,80
69	NOTEBOOK CORE I7 8GB 256GB SSD PLACA AMD 15.6", PROCESSADOR: (1.8 GHZ ATÉ 4.6GHZ, CACHE DE 8MB, QUAD-CORE, 8ª GERAÇÃO)	25	Unidades	R$ 5.909,06	R$ 147.726,50
70	NOTEBOOK, CORE I3 8ª OU AMD, 4 GB DE RAM, SSD 256 GB, TELA 15,6" VELOCIDADE FREQUÊNCIA BASE 1.60GHZ	20	Unidades	R$ 4.341,56	R$ 86.831,20
71	ORGANIZADOR DE CABO FITA DE VELCRO 3MT.	150	Unidades	R$ 62,83	R$ 9.424,50
72	PASTA TÉRMICA - 15G – PASTA DE COR BRANCA LEVEMENTE BRILHANTE, TEMPERATURA DE TRABALHO-40 A 200ºC, CONSISTÊNCIA PASTOSA.	10	Unidades	R$ 13,99	R$ 139,90
73	PEN DRIVE 16 GB USB – CONEXÃO: USB 3.0.	138	Unidades	R$ 40,43	R$ 5.579,34
74	PEN DRIVE 32 GB USB – CONEXÃO: USB 3.0.	100	Unidades	R$ 50,83	R$ 5.083,00
75	PEN DRIVE 64 GB USB - CONEXÃO: USB 3.0.	100	Unidades	R$ 67,96	R$ 6.796,00
76	PLACA DE REDE PCI EXPRESS GIGABIT 1 PORTA 10/100/1000MBPS RJ45.	40	Unidades	R$ 137,16	R$ 5.486,40
77	PLACA DE VIDEO RADEON PRO WX 3200 – GPU ESPECIFICAÇÕES: ARQUITETURA DE GPU: POLARIS, LITOGRAFIA: 14 NM FINFET,	25	Unidades	R$ 1.598,45	R$ 39.961,25

	PROCESSADORES DE FLUXO: 640, UNIDADES				
78	PLACA DE VIDEO RADEON PRO WX 5100, 8GB, 4DP - GPU ESPECIFICAÇÕES: ARQUITETURA DE GPU: POLARIS, LITOGRAFIA: 14 NM FINFET, PROCESSADORES DE FLUXO	25	Unidades	R$ 1.839,85	R$ 45.996,25
79	PROJETOR PORTÁTIL DE NO MÍNIMO 3200 LUMENS SVGA 1 HDMI 2 USB BIVOLT, RESOLUÇÃO DE 800 X 600 SVGA	28	Unidades	R$ 2.109,33	R$ 59.061,24
80	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 AMARELO	250	Unidades	R$ 86,93	R$ 21.732,50
81	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 CIANO	250	Unidades	R$ 86,80	R$ 21.700,00
82	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 MAGNETA	250	Unidades	R$ 89,86	R$ 22.465,00
83	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 PRETA	250	Unidades	R$ 99,78	R$ 24.945,00
84	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 AMARELO.	250	Unidades	R$ 91,30	R$ 22.825,00
85	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 CIANO.	250	Unidades	R$ 92,87	R$ 23.217,50
86	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 MAGNETA	250	Unidades	R$ 93,93	R$ 23.482,50
87	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 PRETO	250	Unidades	R$ 87,46	R$ 21.865,00
88	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 AMARELO	250	Unidades	R$ 90,84	R$ 22.710,00
89	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 CIANO	250	Unidades	R$ 91,49	R$ 22.872,50
90	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 MAGNETA	250	Unidades	R$ 92,38	R$ 23.095,00

91	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 PRETO	250	Unidades	R$ 90,20	R$ 22.550,00
92	ROTEADOR WIRELESS GIGABIT DUAL BAND AC, 4 PORTAS GIGABIT ETHERNET (10/100/1000)	163	Unidades	R$ 443,50	R$ 72.290,50
93	ROUTERBOARD RB4011IGS+5HACQ2HND-IN	10	Unidades	R$ 1.907,98	R$ 19.079,80
94	SCANNER A4 DUPLEX WIRELESS 30PPM	15	Unidades	R$ 2.773,94	R$ 41.609,10
95	SOPRADOR COM ASPIRAÇÃO DE PÓ GBL 800 E 800W 220V	3	Unidades	R$ 577,69	R$ 1.733,07
96	SSD 120GB A400 SATA REV. 3.0 – LEITURA 500MB/S E GRAVAÇÃO 320MB/S.	200	Unidades	R$ 218,25	R$ 43.650,00
97	SSD 240GB A400 SATA REV. 3.0 – LEITURA 500MB/S E GRAVAÇÃO 320MB/S	80	Unidades	R$ 198,45	R$ 15.876,00
98	SSD 960GB A400 SATA REV. 3.0 – LEITURA 500MB/S E GRAVAÇÃO 320MB/S.	75	Unidades	R$ 583,43	R$ 43.757,25
99	SUPORTE DE TETO ARTICULADO PARA PROJETOR	5	Unidades	R$ 290,54	R$ 1.452,70
100	SWITCH (48) + 04 PORTAS SFP, 48 PORTAS RJ-45 10/100/1000 COM DETECÇÃO AUTOMÁTICA, (4) PORTAS SFP 100/1000 MBPS	15	Unidades	R$ 5.453,87	R$ 81.808,05
101	SWITCH 16 PORTAS POE.	30	Unidades	R$ 4.283,97	R$ 128.519,10
102	SWITCH 24 PORTAS POE. CASO HAJA	25	Unidades	R$ 5.265,09	R$ 131.627,25
103	SWITCH GIGABIT DE 08 PORTAS - 08 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS. NÃO GERENCIÁVEL.	138	Unidades	R$ 208,75	R$ 28.807,50
104	SWITCH GIGABIT DE 16 PORTAS - 16 PORTAS RJ45 10/100/1000	113	Unidades	R$ 510,41	R$ 57.676,33

	MBPS. NÃO GERENCIÁVEL.				
105	SWITCH GIGABIT DE 24 PORTAS - 24 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS. NÃO GERENCIÁVEL.	80	Unidades	R$ 1.101,54	R$ 88.123,20
106	SWITCH GIGABIT DE 48 PORTAS - 48 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS. NÃO GERENCIÁVEL	80	Unidades	R$ 2.036,94	R$ 162.955,20
107	TECLADO BÁSICO PRETO USB - PADRÃO ABNT2 - PORTUGUÊS BR.	213	Unidades	R$ 66,08	R$ 14.075,04
108	TELA DE PROJEÇÃO - TELA DE PROJEÇÃO DIMENSÕES 2.43X1.82 METROS, COM TECIDO MATT WHITE COM VERSO PRETO, COM TRIPÉ EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI CORROSIVO, FORMATO 4:3.	9	Unidades	R$ 909,00	R$ 8.181,00
109	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL ELÉTRICA – CONTROLE REMOTO - 150 POLEGADAS – TELÃO	9	Unidades	R$ 1.984,64	R$ 17.861,76
110	TESTADOR DE CABOS RJ45 E RJ 11 - EQUIPAMENTO PARA MEDIR A	25	Unidades	R$ 240,60	R$ 6.015,00
111	TONER REFIL BROTHER UNIVERSAL	300	Unidades	R$ 204,36	R$ 61.308,00
112	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN1060	300	Unidades	R$ 198,94	R$ 59.682,00
113	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN2340.	2000	Unidades	R$ 95,92	R$ 191.840,00
114	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN2370.	250	Unidades	R$ 250,02	R$ 62.505,00
115	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN450.	250	Unidades	R$ 120,11	R$ 30.027,50

116	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN650.	250	Unidades	R$ 106,25	R$ 26.562,50
117	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN750.	250	Unidades	R$ 133,37	R$ 33.342,50
118	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN850.	250	Unidades	R$ 184,09	R$ 46.022,50
119	TRANSFORMADOR ALIMENTADOR DE TENSÃO DE 3000 VA PADRAO 110/220V	45	Unidades	R$ 310,15	R$ 13.956,75
120	UNIFI DREAM MACHINE PRO - ESPECIFICAÇÕES TECNICAS: INTERFACES (8) PORTAS LAN RJ-45 10/100/1000 (1) PORTA WAN RJ-45 10/100/1000 (1) PORTA LAN SFP+	3	Unidades	R$ 2.855,33	R$ 8.565,99
121	MICROFONE SEM FIO	20	Unidades	R$ 1.833,91	R$ 36.678,20
122	PÓ PARA RECARGA COMPATÍVEL BROTHER 2340/2370 EMBALAGEM CONTENDO 1KG	120	Unidades	R$ 110,00	R$ 13.200,00
123	MONITOR - MONITOR LED 19,5" WIDESCREEN; RESOLUÇÃO MÁXIMA 1600 x 900 @ 60 HZ (HD) CONEXÕES: ANALÓGICO (RGB) HDMI; COR	70	Unidades	R$ 917,16	R$ 64.201,20
124	IMPRESSORA P/B LASER BROTHER DCP 5512DN	80	Unidades	R$ 1.630,28	R$ 130.422,40
125	CILIDRO BROTHER / DR 3602	80	Unidades	R$ 224,59	R$ 17.967,20
Valor Global:					**R$ 4.835.647,62**

1.2. Natureza do Objeto

1.2.1. O objeto desta licitação possui natureza de **aquisição de bens**, compreendendo tanto materiais permanentes — aqueles que, em razão de sua durabilidade, não se

consomem imediatamente com o uso — quanto materiais de consumo (insumos/suprimentos), que se caracterizam pela utilização contínua e pela necessidade de reposição periódica, conforme classificação contábil aplicável ao setor público.

1.2.2. Em razão da variabilidade e da imprevisibilidade das demandas ao longo do exercício financeiro, adota-se o **Sistema de Registro de Preços (SRP)** como modelo de contratação, o que se justifica pela impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem adquiridos por cada Secretaria Municipal, bem como pela conveniência de centralizar o procedimento licitatório para obtenção de melhores condições comerciais junto ao mercado fornecedor.

1.2.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contexto e Motivação Institucional

2.1.1. O funcionamento regular da administração pública municipal depende, de forma direta e indissociável, da disponibilidade de equipamentos e insumos de informática em condições adequadas de uso. As Secretarias Municipais de Santa Inês/MA utilizam cotidianamente sistemas informatizados para a execução de atividades essenciais, tais como controle financeiro, emissão de documentos oficiais, atendimento ao cidadão, gestão de pessoal, registro de dados institucionais e cumprimento de obrigações legais perante órgãos de controle estaduais e federais.

2.1.2. A crescente digitalização dos processos administrativos municipais, impulsionada tanto por exigências normativas quanto pela necessidade de modernização da gestão pública, tem ampliado significativamente a dependência das unidades administrativas em relação à infraestrutura de tecnologia da informação. Nesse contexto, a manutenção de um estoque mínimo de materiais permanentes e suprimentos de informática torna-se condição indispensável para a continuidade operacional dos serviços públicos municipais.

2.1.3. O desgaste natural dos equipamentos em uso, aliado ao crescimento da demanda por serviços digitais e à ampliação do quadro de servidores em atividade, tem gerado necessidade recorrente de reposição e substituição de itens como teclados, mouses,

monitores, nobreaks, cartuchos e toners, cabos e demais componentes correlatos. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a produtividade dos servidores públicos municipais e a qualidade dos serviços prestados à população, podendo resultar em paralisação de atividades essenciais.

2.1.4. Registre-se, ainda, que a não realização do certame implicaria risco concreto de paralisação ou degradação dos serviços administrativos municipais, com reflexos negativos sobre o atendimento à população e sobre o cumprimento de obrigações legais e institucionais do Município. A regularidade das atividades das Secretarias Municipais está condicionada à disponibilidade contínua dos itens ora demandados, razão pela qual se faz necessária a instauração do competente procedimento licitatório para formalização do registro de preços correspondente.

2.2. Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços

2.2.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza intermitente e variável das demandas das diversas unidades administrativas, uma vez que não é possível prever com exatidão, no início do exercício, a quantidade precisa de cada item a ser consumido ao longo do ano. Esse modelo permite que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetiva de cada secretaria, evitando tanto o desabastecimento quanto o acúmulo desnecessário de estoque, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Do ponto de vista orçamentário e financeiro, a centralização do procedimento licitatório em uma única Ata de Registro de Preços proporciona maior poder de negociação junto ao mercado fornecedor, com tendência de redução dos preços unitários em razão do volume estimado, além de racionalizar os esforços administrativos despendidos em processos individualizados por secretaria. Tal arranjo contribui para a otimização dos recursos públicos disponíveis e para a redução do tempo entre a identificação da necessidade e o efetivo atendimento.

2.2.3. Ademais, o art. 82, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 expressamente autoriza a utilização do Sistema de Registro de Preços quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, hipótese que se amolda perfeitamente ao caso em tela, considerando a multiplicidade de unidades administrativas demandantes e a variabilidade das necessidades ao longo do exercício financeiro.

2.3. Fundamentação Legal

2.3.1. A presente contratação fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais e normativos:

a) **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** — Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente os arts. 6º, 11, 18, 40, 82 a 87 e demais dispositivos aplicáveis;

b) **Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023** — Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Federal, aplicado subsidiariamente ao presente certame;

c) **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021** — Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

d) **Legislação Municipal aplicável**, incluindo decretos e normas regulamentadoras expedidas pelo Poder Executivo Municipal de Santa Inês/MA;

e) **Constituição Federal de 1988**, art. 37, inciso XXI, que estabelece a obrigatoriedade de licitação para aquisições realizadas pela Administração Pública.

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

3.1. Descrição da Solução Adotada

3.1.1. A solução identificada como mais adequada para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais consiste na **aquisição direta de materiais permanentes e insumos de informática**, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza dos bens, a pluralidade de unidades demandantes e a variabilidade das necessidades ao longo do exercício.

3.1.2. A solução contempla a aquisição de **125 (cento e vinte e cinco) itens** distribuídos entre as seguintes categorias: equipamentos de processamento de dados, periféricos de entrada e saída, suprimentos de impressão (cartuchos e toners), dispositivos de armazenamento, infraestrutura de rede (cabos, switches, roteadores e conectores),

nobreaks e estabilizadores, ferramentas e acessórios de manutenção, e demais componentes correlatos necessários ao funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação das Secretarias Municipais.

3.1.3. A escolha pela aquisição direta, em detrimento de outras soluções como locação ou comodato de equipamentos, justifica-se pela análise de custo-benefício realizada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou ser mais vantajosa para a Administração a incorporação dos bens ao patrimônio municipal, considerando o volume de utilização, a vida útil estimada dos equipamentos e os custos comparativos entre as alternativas disponíveis no mercado.

3.1.4. Foram descartadas soluções alternativas como a contratação de serviços de outsourcing de impressão para a totalidade dos itens, tendo em vista que parte significativa dos bens demandados são periféricos e componentes que não se enquadram nessa modalidade de contratação, e que a adoção de soluções mistas aumentaria a complexidade administrativa da gestão contratual sem proporcionar ganhos proporcionais de eficiência.

3.2. Ciclo de Vida do Objeto

3.2.1. **Fase de Aquisição:** Os bens serão adquiridos mediante emissão de ordens de fornecimento vinculadas à Ata de Registro de Preços, conforme demanda identificada pelas unidades administrativas. O fornecedor deverá entregar os produtos no prazo estabelecido neste Termo de Referência, acompanhados de nota fiscal, manual do usuário (quando aplicável) e certificados de garantia.

3.2.2. **Fase de Utilização:** Os materiais permanentes serão incorporados ao patrimônio municipal mediante tombamento e registro no sistema de controle patrimonial, ficando sob a responsabilidade da unidade administrativa recebedora. Os insumos e suprimentos serão distribuídos conforme necessidade operacional, com controle de estoque realizado pelo setor competente de cada Secretaria.

3.2.3. **Fase de Manutenção:** Os equipamentos permanentes adquiridos estarão cobertos pela garantia do fabricante pelo período mínimo estabelecido neste Termo de Referência. Durante o período de garantia, eventuais defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento deverão ser sanados pelo fornecedor sem ônus adicional para a Administração. Após o

término da garantia, a manutenção corretiva e preventiva será de responsabilidade da Administração Municipal.

3.2.4. **Fase de Descarte:** Ao final da vida útil dos equipamentos, o descarte deverá observar as normas ambientais aplicáveis, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e as diretrizes da logística reversa para resíduos eletroeletrônicos, devendo a Administração Municipal adotar as providências necessárias para o descarte ambientalmente adequado dos bens inservíveis, incluindo a destinação a programas de reciclagem ou a fabricantes que possuam programas de logística reversa.

3.3. Especificações Técnicas Gerais dos Produtos

3.3.1. Todos os produtos fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso**, sem recondicionamento, remanufatura ou qualquer tipo de reconstrução, salvo nos casos em que a especificação técnica do item expressamente admita produto remanufaturado (como cartuchos e toners remanufaturados, quando assim especificado).

3.3.2. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas técnicas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** aplicáveis a cada categoria de item, bem como com as normas internacionais pertinentes (ISO, IEC, IEEE), quando aplicável, e com os requisitos de segurança elétrica estabelecidos pelo **Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO)**.

3.3.3. Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão possuir o **Selo de Conformidade do INMETRO** ou certificação equivalente emitida por organismo acreditado pelo INMETRO, quando exigido pela regulamentação vigente para a categoria do produto. Os produtos deverão ser compatíveis com a tensão elétrica de Bivolt (100-240V), prevalecente nas instalações do Município.

3.3.4. As especificações técnicas detalhadas de cada item, incluindo características mínimas obrigatórias, marcas de referência (quando aplicável) e demais requisitos específicos, encontram-se descritas no Anexo I deste Termo de Referência, sendo vedada a oferta de produtos com especificações inferiores às mínimas estabelecidas, sob pena de desclassificação da proposta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

4.1.2. O fornecedor deverá dispor de estrutura logística adequada para o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo estoque suficiente dos itens registrados ou capacidade comprovada de reposição no prazo exigido.

4.1.3. Os produtos fornecidos deverão ser acompanhados de **nota fiscal eletrônica (NF-e)** discriminando detalhadamente cada item fornecido, com indicação de marca, modelo, número de série (quando aplicável), quantidade, valor unitário e valor total, além de certificados de garantia e manuais técnicos, quando pertinentes.

4.1.4. O fornecedor deverá indicar, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, preposto com poderes para representá-lo durante a execução do contrato, com indicação de nome completo, cargo, telefone e endereço de e-mail para contato, devendo comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração nos dados do preposto.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Em atendimento ao disposto no art. 11, inciso IV, e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como nas diretrizes da **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010** e demais normas de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, os produtos a serem fornecidos deverão observar os seguintes requisitos socioambientais:

a) Os equipamentos eletroeletrônicos deverão, preferencialmente, possuir certificação de eficiência energética, como o **Selo PROCEL** ou equivalente, ou atender aos requisitos do programa **Energy Star**, visando à redução do consumo de energia elétrica nas instalações municipais;

b) As embalagens dos produtos deverão ser compostas, preferencialmente, de materiais recicláveis, devendo o fornecedor adotar práticas de redução de embalagens desnecessárias e de utilização de materiais de menor impacto ambiental;

c) Os cartuchos e toners fornecidos deverão ser originais do fabricante ou remanufaturados por empresa certificada, sendo vedado o fornecimento de produtos que utilizem substâncias proibidas pela legislação ambiental vigente, como mercúrio, chumbo, cádmio e cromo hexavalente, em concentrações superiores aos limites estabelecidos pela Diretiva RoHS;

d) O fornecedor deverá participar de programa de logística reversa para recolhimento e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners e demais resíduos eletroeletrônicos gerados pelo uso dos produtos fornecidos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

e) Os equipamentos deverão, sempre que possível, ser fabricados com materiais reciclados ou de baixo impacto ambiental, e deverão ser projetados para facilitar o desmonte e a reciclagem ao final de sua vida útil.

4.3. Subcontratação

4.3.1. **Não será admitida a subcontratação** do objeto desta licitação, tendo em vista a natureza do fornecimento, que consiste na entrega de bens com especificações técnicas definidas, não havendo justificativa técnica ou operacional para a transferência da execução a terceiros. O fornecedor registrado deverá executar diretamente todas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

4.3.2. A vedação à subcontratação não impede que o fornecedor utilize distribuidores ou representantes comerciais para a aquisição dos produtos junto aos fabricantes, desde que a responsabilidade perante a Administração Municipal permaneça integralmente com o fornecedor registrado, que responderá solidariamente pela qualidade e conformidade dos bens entregues.

4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. Nao sera exigida garantia contratual para a presente contratação, tendo em vista o valor estimado da contratação e a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens de prateleira amplamente disponíveis no mercado, sem complexidade técnica que justifique a exigência de garantia contratual adicional à garantia dos próprios produtos.

4.4.2. Caso o gestor do processo entenda pela necessidade de exigência de garantia contratual, esta deverá ser prestada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do

contrato, podendo o contratado optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. As entregas dos materiais serão realizadas de forma **parcelada**, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento (OF) ou instrumento equivalente, devidamente autorizada pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. O prazo para entrega dos materiais será de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pelo fornecedor, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada aceita pela Administração, desde que a solicitação de prorrogação seja apresentada antes do vencimento do prazo original.

5.1.3. Os materiais deverão ser entregues no **local indicado na Ordem de Fornecimento**, que poderá ser a sede de qualquer das Secretarias Municipais de Santa Inês/MA, durante o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00, ou em outro horário previamente acordado com o fiscal do contrato.

5.1.4. As despesas de frete, seguro, embalagem, carga e descarga dos materiais serão de **responsabilidade exclusiva do fornecedor**, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus adicional relacionado ao transporte e à entrega dos bens.

5.1.5. No ato da entrega, o fornecedor deverá apresentar a nota fiscal eletrônica correspondente, acompanhada de todos os documentos exigidos neste Termo de Referência, incluindo certificados de garantia, manuais técnicos e demais documentos pertinentes. A ausência de qualquer documento obrigatório poderá ensejar a recusa do recebimento dos materiais.

5.1.6. O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas: **recebimento provisório**, realizado pelo servidor responsável pelo almoxarifado ou pelo fiscal do contrato, no ato da entrega, para verificação da quantidade e das condições externas das embalagens; e **recebimento definitivo**, realizado pelo fiscal técnico do contrato, no prazo

de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.2.1. Os materiais permanentes (equipamentos) fornecidos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir da data do recebimento definitivo pela Administração Municipal, contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e vícios ocultos, sem prejuízo de prazo de garantia superior oferecido pelo fabricante.

5.2.2. Os insumos e suprimentos de informática (cartuchos, toners, cabos e demais consumíveis) deverão possuir **garantia mínima de 90 (noventa) dias**, contados a partir da data do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação e vícios de qualidade que comprometam sua utilização.

5.2.3. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá providenciar a substituição ou o reparo do produto defeituoso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação formal pela Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional para o erário.

5.2.4. Caso o fornecedor não providencie a substituição ou o reparo do produto no prazo estabelecido, a Administração poderá adquirir o produto substituto no mercado e cobrar do fornecedor os custos correspondentes, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.2.5. A garantia não abrangerá danos causados por mau uso, acidentes, modificações não autorizadas, instalação inadequada realizada por terceiros não indicados pelo fornecedor, ou por eventos de força maior, cabendo ao fornecedor demonstrar, mediante laudo técnico fundamentado, a ocorrência de qualquer dessas excludentes de responsabilidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Fiscalização

6.1.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que atuarão como **Fiscal Técnico**, **Fiscal Administrativo** e **Gestor do Contrato**, com atribuições e responsabilidades distintas e complementares.

6.1.2. A designação dos fiscais e do gestor será formalizada por meio de portaria ou ato administrativo equivalente, publicado no Diário Oficial do Município ou veículo de publicação oficial, antes do início da execução da Ata de Registro de Preços.

6.2. Fiscalização Técnica

6.2.1. O **Fiscal Técnico** será responsável por acompanhar e verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, competindo-lhe, especialmente:

a) Verificar, no ato do recebimento provisório, as condições externas das embalagens, a integridade dos produtos e a correspondência entre os itens entregues e os constantes da Ordem de Fornecimento;

b) Realizar o recebimento definitivo dos produtos, após verificação técnica de conformidade com as especificações mínimas estabelecidas, podendo solicitar laudos, certificados ou testes adicionais quando necessário;

c) Registrar e comunicar ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade, inconformidade ou descumprimento das obrigações contratuais identificado durante a execução;

d) Atestar o recebimento definitivo dos materiais, mediante aposição de assinatura no verso da nota fiscal ou em documento específico de recebimento, após a verificação de conformidade técnica.

6.3. Fiscalização Administrativa

6.3.1. O **Fiscal Administrativo** será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos e contratuais da execução da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe, especialmente:

a) Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do fornecedor durante toda a vigência da Ata, por meio de consulta periódica aos sistemas de cadastro e certidões negativas aplicáveis;

b) Controlar os prazos de entrega, os quantitativos fornecidos e os saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços, mantendo planilha atualizada de controle de execução;

c) Verificar a conformidade das notas fiscais emitidas com os valores registrados na Ata e com os itens efetivamente entregues, encaminhando ao setor financeiro para processamento do pagamento após o ateste do Fiscal Técnico;

d) Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata em livro ou sistema de registro próprio, comunicando ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade que demande providências.

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. O **Gestor do Contrato** será o servidor responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe, especialmente:

a) Coordenar as atividades dos fiscais técnico e administrativo, garantindo a efetividade da fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais;

b) Tomar as providências necessárias para a solução de problemas identificados durante a execução, incluindo a notificação formal do fornecedor para regularização de pendências;

c) Propor à autoridade competente a aplicação de sanções administrativas ao fornecedor, quando verificado o descumprimento de obrigações contratuais, após regular processo administrativo;

d) Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, subsidiando a tomada de decisão pela autoridade competente quanto à conveniência de manutenção, alteração ou cancelamento do registro.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Infrações Administrativas

7.1.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, passíveis de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, as seguintes condutas do fornecedor:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
b) Dar causa à inexecução total do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
c) Deixar de entregar a documentação exigida para a celebração da Ata ou do contrato;
d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Sanções Aplicáveis

7.2.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração Municipal poderá aplicar ao fornecedor as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) **Advertência** — aplicável nos casos de infrações de menor gravidade que não resultem em prejuízo para a Administração, desde que o fornecedor não tenha sido sancionado anteriormente;

b) **Multa moratória** — no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, sobre o valor do item não entregue no prazo, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da Ordem de Fornecimento;

c) **Multa compensatória** — no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou do contrato, nos casos de inexecução total;

d) **Impedimento de licitar e contratar** — pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

e) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** — pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infrações de maior gravidade, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, não sendo a multa impeditiva da aplicação das demais sanções. A aplicação de qualquer sanção será precedida de regular processo administrativo, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. O recebimento dos materiais será realizado conforme o procedimento descrito no item 5.1 deste Termo de Referência, em duas etapas: recebimento provisório e recebimento definitivo. O pagamento somente será processado após o recebimento definitivo dos materiais, com o ateste do Fiscal Técnico na nota fiscal correspondente.

8.1.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos vícios ocultos ou defeitos que se manifestarem posteriormente, dentro do prazo de garantia estabelecido neste Termo de Referência.

8.2. Liquidação

8.2.1. A liquidação da despesa será realizada pelo setor competente da Administração Municipal, após o recebimento definitivo dos materiais e a verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, nos termos da Lei nº 4.320/1964 e da legislação municipal aplicável.

8.2.2. Para fins de liquidação, o fornecedor deverá apresentar nota fiscal eletrônica (NF-e) em conformidade com a legislação tributária vigente, discriminando detalhadamente os itens fornecidos, com indicação de marca, modelo, quantidade, valor unitário e valor total, além do número da Ordem de Fornecimento e da Ata de Registro de Preços correspondentes.

8.3. Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do ateste da nota fiscal pelo Fiscal Técnico do contrato, mediante a apresentação dos documentos exigidos e a verificação da regularidade fiscal do fornecedor.

8.3.2. O prazo de pagamento será suspenso nas hipóteses de: (i) apresentação de nota fiscal com incorreções ou sem os documentos exigidos; (ii) irregularidade fiscal ou trabalhista do fornecedor; (iii) pendência de regularização de ocorrências registradas pelo fiscal do contrato. Nesses casos, o prazo será reiniciado a partir da data de regularização da pendência pelo fornecedor.

8.4. Forma de Pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de **transferência bancária (TED/PIX)** para conta corrente de titularidade do fornecedor, indicada no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo vedado o pagamento por meio de boleto bancário, cheque ou qualquer outra forma que não permita a rastreabilidade da operação financeira.

8.4.2. Sobre o valor do pagamento incidirão as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal vigente, incluindo IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS, quando aplicáveis, conforme a natureza do bem fornecido e o regime tributário do fornecedor.

8.5. Antecipação de Pagamento

8.5.1. **Não será admitida a antecipação de pagamento** em relação ao cronograma estabelecido neste Termo de Referência, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e aprovadas pela autoridade competente, observado o disposto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, que exige a comprovação de que o pagamento antecipado trará efetivo benefício para a Administração.

8.6. Cessão de Crédito

8.6.1. É vedada a cessão de crédito decorrente da execução da Ata de Registro de Preços a terceiros, salvo mediante autorização expressa da Administração Municipal, nos termos do art. 145, §3º, da Lei nº 14.133/2021. Eventual cessão de crédito autorizada não transfere ao cessionário as obrigações contratuais do fornecedor, que permanece responsável pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

8.7. Reajuste

8.7.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos do art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.7.2. Após o período de irreajustabilidade, caso a Ata de Registro de Preços seja prorrogada, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA (IBGE), acumulado no período, mediante solicitação fundamentada do fornecedor e aprovação pela autoridade competente.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de **menor preço por item**, considerando a natureza dos bens a serem adquiridos e a possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais para cada categoria de produto.

9.1.2. A adoção do critério de julgamento por item justifica-se pela heterogeneidade dos produtos demandados, que abrangem categorias distintas de materiais de informática, com mercados fornecedores específicos para cada categoria, sendo mais vantajoso para a Administração permitir que diferentes fornecedores especializados concorram para cada item, maximizando a competitividade e a economicidade do certame.

9.1.3. Será assegurada a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006, incluindo o tratamento diferenciado e favorecido quanto ao empate ficto e à regularização fiscal e trabalhista, bem como a possibilidade de cota reservada para ME e EPP, nos termos do art. 48 da referida Lei Complementar, quando aplicável.

9.2. Forma de Fornecimento

9.2.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, mediante emissão de Ordens de Fornecimento vinculadas à Ata de Registro de Preços. Não haverá obrigação de aquisição de quantitativos mínimos por parte da Administração, que somente realizará as aquisições conforme a necessidade efetiva identificada.

9.2.2. Os quantitativos indicados na tabela de itens são meramente estimativos, baseados no histórico de consumo das Secretarias Municipais e nas projeções para o exercício, não constituindo obrigação de aquisição por parte da Administração. O fornecedor não poderá recusar o atendimento de Ordens de Fornecimento em quantitativos inferiores aos estimados, desde que respeitado o quantitativo mínimo por pedido estabelecido no Edital.

9.3. Critérios de Aceitabilidade de Preços

9.3.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários superiores aos valores de referência estabelecidos na pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, constante dos autos do processo licitatório, ou que apresentarem

preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem viabilidade econômica para o cumprimento das obrigações contratuais.

9.3.2. Considerar-se-á manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (i) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração; ou (ii) valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Exigências de Habilitação

9.4.1. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão pública do pregão;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas estabelecidas no Edital, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um) em todos os índices.

9.4.4. Qualificação Técnica

a) Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu, de forma satisfatória, materiais compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, em quantidade mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para o item ou grupo de itens ao qual concorre;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: identificação da pessoa jurídica emitente, com nome, CNPJ e endereço; identificação do signatário, com nome, cargo e assinatura; descrição dos

produtos fornecidos, com indicação de quantidades e período de fornecimento; e declaração expressa de que o fornecimento foi realizado de forma satisfatória.

9.4.5. Disposições Gerais sobre Habilitação

9.4.5.1. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data de abertura da sessão pública do pregão. Documentos sem prazo de validade expresso serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

9.4.5.2. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo-lhes assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da documentação.

9.4.5.3. O licitante que estiver cadastrado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)** ou em sistema equivalente mantido pelo Município poderá ter parte de sua documentação de habilitação substituída pelos dados constantes do cadastro, desde que os documentos estejam válidos e atualizados no sistema.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Metodologia de Estimativa

10.1.1. O valor estimado da contratação foi apurado por meio de pesquisa de preços realizada em conformidade com a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**, mediante consulta a fornecedores do ramo, pesquisa em sítios eletrônicos especializados, consulta a contratos e atas de registro de preços de outros entes públicos e demais fontes de referência disponíveis, conforme documentação constante dos autos do processo licitatório.

10.1.2. Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento consolidado das necessidades das Secretarias Municipais, realizado por meio dos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) encaminhados por cada unidade administrativa, considerando o histórico de consumo dos exercícios anteriores e as projeções para o exercício vigente.

10.2. Valor Estimado Total

10.2.1. O valor total estimado para a presente contratação, considerando os quantitativos estimados e os preços de referência apurados na pesquisa de mercado, é de **R$ 4.835.647,62 (quatro milhões oitocentos e trinta e cinco mil seiscentos e quarenta e sete reais e sessenta e dois centavos)**, conforme planilha de estimativa de preços constante dos autos do processo licitatório.

10.2.2. O valor estimado tem caráter meramente referencial, servindo como parâmetro para verificação da aceitabilidade das propostas e para fins de classificação orçamentária da despesa. A Administração não se obriga a adquirir o quantitativo total estimado, podendo as aquisições efetivas ser inferiores ao estimado, conforme a necessidade real das Secretarias Municipais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

10.2.3. Os preços de referência por item encontram-se detalhados na planilha de estimativa de preços, que integra os autos do processo licitatório como documento sigiloso até a abertura da sessão pública do pregão, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo divulgados após o encerramento da fase de lances.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Dotação Orçamentária

11.1.2. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não sendo necessária a reserva de recursos orçamentários no momento da instauração do processo licitatório.

11.1.3. Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias que forem consignadas nas respectivas leis orçamentárias anuais, ficando a efetivação das aquisições condicionada à existência de crédito orçamentário suficiente e à prévia emissão de nota de empenho.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Disposições Gerais

12.1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os requisitos estabelecidos no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, constituindo documento essencial do processo licitatório e integrando o Edital de Pregão Eletrônico como parte indissociável.

12.1.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela autoridade competente da Administração Municipal, com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, observada a legislação aplicável às contratações públicas.

12.1.3. A participação no certame implica a aceitação integral e irretratável de todos os termos, cláusulas e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Pregão Eletrônico, bem como o conhecimento e a concordância com as normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação.

12.1.5. Eventuais dúvidas sobre as especificações técnicas dos itens ou sobre as condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser dirimidas por meio de pedido de esclarecimento encaminhado ao pregoeiro, no prazo estabelecido no Edital, não sendo admitida a alegação de desconhecimento das condições da contratação após a apresentação da proposta.

12.1.6. A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o processo licitatório, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa aos interessados.

12.1.7. O foro competente para dirimir eventuais litígios decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente é o da **Comarca de Santa Ines/MA**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santa Inês/MA, 27 de abril de 2026.

_____

Jorge Luís de Lima dos Santos
Diretor do Departamento de Informática

Apêndice do Anexo I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo Nº: 22623/2026	**Data de Elaboração:** 15/04/2026
Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais permanentes e insumos (suprimentos) de informática, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Santa Inês/MA.	**Unidade Destinatária:** GABINETE MUNICIPAL
Modalidade Sugerida: PREGÃO ELETRÔNICO	**Tipo de Objeto:** Material
Setor Requisitante: GABINETE MUNICIPAL	**Prioridade:** Alta

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Descrição da Necessidade

As Secretarias Municipais de Santa Inês/MA operam em ambiente predominantemente informatizado, com servidores públicos utilizando diariamente computadores, impressoras, equipamentos de rede e periféricos para execução de atividades como controle financeiro, emissão de documentos oficiais, atendimento ao cidadão, gestão de pessoal e registro de dados institucionais. A continuidade dessas atividades depende diretamente da disponibilidade de materiais permanentes e insumos de informática em condições adequadas de uso, razão pela qual a presente contratação abrange um conjunto amplo e heterogêneo de itens, agrupados conforme sua finalidade funcional nas unidades administrativas municipais.

Os equipamentos de processamento e armazenamento compreendem computadores desktop nas configurações Core i3 (item 29, 40 unidades), Core i5 (item 30, 30 unidades) e Core i7 (item 31, 25 unidades), notebooks Core i3 (item 70, 20 unidades), Core i5 (item 68, 10 unidades) e Core i7 (item 69, 25 unidades), além de kits de placa-mãe com processador e memória RAM nas três gerações correspondentes (itens 55, 56 e 57), destinados à renovação e manutenção do parque tecnológico das secretarias. Complementam esse grupo os SSDs de 120 GB (item 96, 200 unidades), 240 GB (item 97, 80 unidades) e 960 GB (item 98, 75 unidades), memórias DDR3 de 4 GB e 8 GB (itens 60 e 61), HDs externos de 1 TB (item 48, 88 unidades), fontes ATX 450W (item 41, 125 unidades) e fontes de 500W real (item 42, 44 unidades), todos voltados à reposição de

componentes desgastados ou à ampliação da capacidade de processamento e armazenamento de dados institucionais.

Os insumos de impressão constituem o grupo de maior volume de consumo recorrente, abrangendo cartuchos HP 122XL colorido e preto (itens 19 e 20, 150 unidades cada), HP 662XL colorido e preto (itens 21 e 22, 150 unidades cada), HP 664XL colorido e preto (itens 23 e 24, 150 unidades cada), toners Brother TN1060 (item 112, 300 unidades), TN2340 (item 113, 2.000 unidades), TN2370 (item 114, 250 unidades), TN450 (item 115, 250 unidades), TN650 (item 116, 250 unidades), TN750 (item 117, 250 unidades) e TN850 (item 118, 250 unidades), além de toner refil Brother universal (item 111, 300 unidades) e pó para recarga compatível Brother 2340/2370 em embalagem de 1 kg (item 122, 120 unidades). Os refis para impressoras Epson série 504 (itens 80 a 83), 544 (itens 84 a 87) e 664 (itens 88 a 91), com 250 unidades cada cor, atendem às impressoras do tipo bulk ink (tanque de tinta) amplamente utilizadas nas unidades de menor volume de impressão. Os cilindros Brother DR-1060 (item 25, 20 unidades), DR-2340 (item 26, 125 unidades), DR-3440 (item 27, 20 unidades), DR-720 (item 28, 75 unidades) e DR-3602 (item 125, 80 unidades) são componentes de desgaste programado que necessitam de reposição periódica para manutenção da qualidade de impressão.

A infraestrutura de rede e conectividade é atendida por roteadores wireless gigabit dual band AC (item 92, 163 unidades), switches gigabit não gerenciáveis de 8, 16, 24 e 48 portas (itens 103 a 106, totalizando 411 unidades), switches gerenciáveis com 48 portas RJ-45 e 4 portas SFP (item 100, 15 unidades), switches PoE de 16 e 24 portas (itens 101 e 102, 55 unidades combinadas), access points UniFi indoor 1733 Mbps UAP-NanoHD (item 1, 94 unidades), antenas LiteAP AC 16 dBi 5 GHz (item 5, 7 unidades) e LiteBeam AC Gen2 (item 6, 13 unidades), conversores de mídia gigabit fibra óptica 1000 Mbps (item 33, 75 unidades), RouterBoard RB4011 (item 93, 10 unidades), UniFi Dream Machine Pro (item 120, 3 unidades) e o firewall Fortinet FortiGate FG-40F (item 44, 5 unidades). Esses itens são indispensáveis para garantir a conectividade entre as unidades administrativas, o acesso a sistemas de gestão pública e a segurança do tráfego de dados institucionais. Os cabos de rede Cat5E com 100 metros (item 11, 28 unidades), conectores RJ-45 em embalagem com 100 unidades (item 32, 32 embalagens), alicates de crimpar profissional (itens 2 e 3), testadores de cabos RJ-45 e RJ-11 (item 110, 25 unidades) e espirais organizadores de cabos (item 34, 300 unidades) complementam a infraestrutura física de cabeamento estruturado.

A proteção elétrica dos equipamentos é assegurada por estabilizadores de 300 VA (item 36, 44 unidades), 500 VA (item 37, 100 unidades) e 1.000 VA (item 35, 138 unidades), nobreaks de 700 VA (item 66, 50 unidades) e 1.400 VA (item 67, 50 unidades), filtros de linha com 4 tomadas (item 40, 225 unidades) e transformadores de 3.000 VA (item 119, 45 unidades), além de baterias seladas para nobreak de 12V 5Ah (item 9, 63 unidades) e 12V 7Ah (item 10, 88 unidades). A instabilidade da rede elétrica municipal representa risco concreto de dano aos equipamentos e perda de dados, tornando esses itens de proteção componentes essenciais para a continuidade operacional. As impressoras multifuncionais jato de tinta bulk ink (item 49, 100 unidades), laser monocromática com rede ethernet (item 50, 50 unidades), multifuncional P&B com copiadora e scanner (item 51, 70 unidades), impressora térmica não fiscal (item 52)

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES

Descrição das Estimativas

As quantidades estimadas para cada item foram apuradas com base no levantamento consolidado das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais de Santa Inês/MA, considerando o histórico de consumo, o quantitativo de equipamentos em operação e a projeção de necessidades para o período de vigência da ata de registro de preços. O portfólio de itens abrange 125 produtos distribuídos em categorias funcionais distintas: suprimentos de impressão (cartuchos, toners, refis e cilindros), equipamentos de informática (computadores desktop, notebooks, monitores e impressoras), componentes e periféricos (memórias, SSDs, fontes, placas de vídeo e rede), infraestrutura de rede (switches, roteadores, access points, antenas e conversores de mídia), equipamentos de segurança eletrônica (câmeras IP e gravadores NVR), equipamentos de áudio e projeção (amplificadores, mesas de som, microfones, projetores e telas), além de ferramentas e acessórios de manutenção (alicates, ferros de solda, estações de retrabalho, testadores de cabo e kits de ferramentas).

Dentre os itens de maior expressão quantitativa e financeira, destacam-se: o Toner Brother TN2340 (item 113), com estimativa de **2.000 unidades** ao preço unitário de R$ 95,92, totalizando R$ 191.840,00; os Roteadores Wireless Gigabit Dual Band AC (item 92), com **163 unidades** estimadas a R$ 443,50 cada, perfazendo R$ 72.290,50; os Access Points UniFi Indoor UAP-NanoHD (item 1), com **94 unidades** a R$ 1.787,30 cada, totalizando R$ 167.996,20; os Estabilizadores 1000VA (item 35), com **138 unidades** a R$ 372,33 cada, somando R$ 51.381,54; e os Switches Gigabit de 48 portas não gerenciáveis

(item 106), com **80 unidades** a R$ 2.036,94 cada, totalizando R$ 162.955,20. No segmento de suprimentos de impressão, os refis compatíveis com impressoras Epson séries 504, 544 e 664 (itens 80 a 91) somam individualmente **250 unidades** por cor, com preços unitários variando entre R$ 86,80 e R$ 99,78. A Multifuncional A3 Colorida Bizhub C300i (item 65), com apenas **4 unidades** estimadas, representa o maior valor unitário do certame, fixado em R$ 23.926,65, totalizando R$ 95.706,60 para esse item.

Os preços de referência foram obtidos mediante pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do segmento de tecnologia da informação, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes do Decreto Municipal pertinente, adotando-se como parâmetro a média dos valores coletados para composição do preço estimado de cada item. O valor global estimado da contratação, considerando a totalidade dos 125 itens e as quantidades máximas registradas na ata, corresponde a R$ 4.835.647,62 (quatro milhões oitocentos e trinta e cinco mil seiscentos e quarenta e sete reais e sessenta e dois centavos). Ressalta-se que, por tratar-se de sistema de registro de preços, as quantidades consignadas representam estimativas máximas, não gerando obrigação de aquisição integral por parte da Administração, que somente realizará as contratações derivadas conforme a necessidade efetiva de cada unidade administrativa, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021. A tabela a seguir consolida a relação completa de itens, com as respectivas descrições, unidades de medida, quantidades estimadas e preços unitários de referência apurados na pesquisa de mercado:

Item	Nome	Quantidade	Unidade	Preço Estimado	Total
1	ACCESS POINT UNIFI INDOOR,1733MBPS – UAP-NANOHD, 2,4 GHZ MIMO 2X2	94	Unidades	R$ 1.787,30	R$ 168.006,20
2	ALICATE PROFISSIONAL DE CRIMPAR	25	Unidades	R$ 163,84	R$ 4.096,00
3	ALICATE PROFISSIONAL PREMIUM DE CRIMPAR PUNCH DOWN RJ45, TIPO FÊMEA	11	Unidades	R$ 97,72	R$ 1.074,92
4	AMPLIFICADOR DE POTENCIA LL AUDIO PRO 4000 1000 WATTS 4 OHMS	3	Unidades	R$ 2.562,38	R$ 7.687,14
5	ANTENA LAP 120 LITEAP AC 16 DBI 5GHZ 450+ MBPS -	7	Unidades	R$ 1.302,37	R$ 9.116,59
6	ANTENA LITEBEAM AC GEN2	13	Unidades	R$ 1.389,64	R$ 18.065,32

	5AC AIRMAX LBE 5AC GEN2				
7	BATERIA DE LÍTIO 3V-PACOTE COM 5 UNIDADES–TECNOLOGIA: LITHIUM-TENSÃO: 3	24	Unidades	R$ 9,81	R$ 235,44
8	BATERIA NÃO RECARREGÁVEL TIPO ALCALINA	120	Unidades	R$ 17,99	R$ 2.158,80
9	BATERIA PARA NOBREAK, SELADA 12 V 5 AH.	63	Unidades	R$ 186,08	R$ 11.723,04
10	BATERIA PARA NOBREAK, SELADA 12 V 7 AH	88	Unidades	R$ 211,72	R$ 18.631,36
11	CABO DE REDE CAT5E, MATERIAL REVESTIMENTO PVC COM 100 METROS	28	Unidades	R$ 897,27	R$ 25.123,56
12	CABO HDMI; BLINDADO PARA REDUZIR EMI E OUTRAS FONTES DE INTERFERÊNCIA;	88	Unidades	R$ 197,48	R$ 17.378,24
13	CABO HDMI; 5 METROS BLINDADO PARA EDUZIR EMI E OUTRAS FONTES DE INTERFERÊNCIA;	44	Unidades	R$ 202,03	R$ 8.889,32
14	CABO HDMI; BLINDADO PARA REDUZIR EMI E OUTRAS FONTES DE INTERFERÊNCIA;	24	Unidades	R$ 195,80	R$ 4.699,20
15	CAIXA DE SOM 2.0 USB 5V 2X 1W COM CONTROLADOR DE VOLUME - VS-01: ALIMENTAÇÃO: USB 5V POTÊNCIA	63	Unidades	R$ 122,75	R$ 7.733,25
16	CAIXA DE SOM AMBIENTE C621P 100W RMS	30	Unidades	R$ 1.100,75	R$ 33.022,50
17	CÂMERA IP INTELBRAS VIP 3220 B SL BULLET STARLIGHT POE 2MP INFRAVERMELHO 20 METROS.	50	Unidades	R$ 635,70	R$ 31.785,00
18	CÂMERA IP INTELBRAS VIP 3220 D SL DOME STARLIGHT POE 2MP INFRAVERMELHO 20 METROS	44	Unidades	R$ 780,58	R$ 34.345,52

19	CARTUCHO TIPO HP - 122XL COLORIDO, ORIGINAL OU SIMILAR,	150	Unidades	R$ 269,45	R$ 40.417,50
20	CARTUCHO TIPO HP - 122XL PRETO, ORIGINAL OU SIMILAR, NÃO RECONDICIONADO, NÃO REMANUFATURADO, COM SELO DE SEGURANÇA/GARANTIA DO PRODUTO.	150	Unidades	R$ 251,71	R$ 37.756,50
21	CARTUCHO TIPO HP - 662XL COLORIDO, ORIGINAL OU SIMILAR, NÃO RECONDICIONADO, NÃO REMANUFATURADO, COM SELO DE SEGURANÇA/GARANTIA DO PRODUTO	150	Unidades	R$ 261,74	R$ 39.261,00
22	CARTUCHO TIPO HP - 662XL PRETO,ORIGINAL OU SIMILAR	150	Unidades	R$ 279,90	R$ 41.985,00
23	CARTUCHO TIPO HP - 664XL COLORIDO,ORIGINAL OU SIMILAR	150	Unidades	R$ 282,69	R$ 42.403,50
24	CARTUCHO TIPO HP - 664XL PRETO,ORIGINAL OU SIMILAR	150	Unidades	R$ 260,25	R$ 39.037,50
25	CILINDRO DR-1060 BROTHER.	20	Unidades	R$ 127,58	R$ 2.551,60
26	CILINDRO DR-2340 BROTHER. E	125	Unidades	R$ 214,37	R$ 26.796,25
27	CILINDRO DR-3440 BROTHER.	20	Unidades	R$ 400,19	R$ 8.003,80
28	CILINDRO DR-720 BROTHER.	75	Unidades	R$ 370,87	R$ 27.815,25
29	COMPUTADOR DESKTOP INTEL OU AMD, CORE I3, 4 GB DDR4, SSD 240 GB, MONITOR LED 19.5”, TECLADO E MOUSE USB COM FIO.	40	Unidades	R$ 2.270,25	R$ 90.810,00
30	COMPUTADOR DESKTOP INTEL OU AMD,CORE I5, 8 GB DDR4, SSD 240 GB, MONITOR LED 19.5”, TECLADO E MOUSE USB COM FIO.	30	Unidades	R$ 2.678,29	R$ 80.348,70
31	COMPUTADOR DESKTOP INTEL OU AMD, CORE I7,8 GB DDR4, SSD 240 GB, MONITOR LED	25	Unidades	R$ 3.802,64	R$ 95.066,00

	19.5",TECLADO E MOUSE USB COM FIO.				
32	CONECTOR RJ-45 (EMBALGEM C/ 100 UNIDADES)	32	Unidades	R$ 200,63	R$ 6.420,16
33	CONVERSOR DE MÍDIA GIGA FIBRA ÓPTICA 1000 MBPS, PAR 20 KM A/B. TRANSCEPTORES BIDIRECIONAIS DE FIBRA ÓTICA ADAPTIVE ETHERNET	75	Unidades	R$ 195,23	R$ 14.642,25
34	ESPIRAL ORGANIZADOR DE CABOS DE ¼	300	Unidades	R$ 48,90	R$ 14.670,00
35	ESTABILIZADOR 1000VA - ESPECIFICAÇÕES: FREQUÊNCIA: 60 HZ CONEXÕES: 4 TOMADAS POTÊNCIA: 1000VA(1000W) VOLTAGEM: ENTRADA: 115/220V, SAÍDA: 115V.	138	Unidades	R$ 372,33	R$ 51.381,54
36	ESTABILIZADOR 300VA - ESPECIFICAÇÕES:FREQUÊNCIA: 60 HZ CONEXÕES: 4 TOMADAS POTÊNCIA: 300VA(300W) VOLTAGEM: ENTRADA: 115/220V, SAÍDA: 115V	44	Unidades	R$ 218,08	R$ 9.595,52
37	ESTABILIZADOR 500VA - ESPECIFICAÇÕES: FREQUÊNCIA: 60 HZ CONEXÕES: 4 TOMADAS POTÊNCIA: 500VA(500W) VOLTAGEM:ENTRADA: 115/220V, SAÍDA: 115V.	100	Unidades	R$ 379,18	R$ 37.918,00
38	ESTAÇÃO DE SOLDA E RETRABALHO AR QUENTE 2 EM 1 902+ 110V	7	Unidades	R$ 901,80	R$ 6.312,60
39	FERRO DE SOLDA 40W/110VAC,COM PONTA DE CERÂMICA	48	Unidades	R$ 86,29	R$ 4.141,92
40	FILTRO DE LINHA - COM 4 TOMADAS,COMPACTO, BIVOLT, INDICADOR LUMINOSO DE FUNCIONAMENTO.	225	Unidades	R$ 46,01	R$ 10.352,25
41	FONTE ATX 450W PARA GABINETE P4/AMD K7 K8; PADRÃO ATX 20 PINOS PENTIUM 4 /AMD, POTÊNCIA 450W,VOLTAGEM 115~230V CHAVEADO.	125	Unidades	R$ 191,84	R$ 23.980,00

42	FONTE DE ALIMENTAÇÃO P/ MICROCOMPUTADOR, 24 PINOS, COM 2 CONECTORES SATA, 2 AUXILIARES DE 4 PINOS, 4 CONECTORES IDE, 110/240V,, 500W REAL.	44	Unidades	R$ 331,82	R$ 14.600,08
43	FONTE UNIVERSAL PARA NOTEBOOK - COM USB - 500MA;	45	Unidades	R$ 139,22	R$ 6.264,90
44	FORTINET FORTIGATE - FG-40F – GERENCIAMENTO	5	Unidades	R$ 5.014,33	R$ 25.071,65
45	FRAGMENTADORA DE PAPEL, MÍNIMO DE 12 FOLHAS, 220V MÍNIMO DE 60W, FRAGMENTAÇÃO DE CD'S,	45	Unidades	R$ 846,65	R$ 38.099,25
46	GABINETE FULL-TOWER, PRETO COM LED E FAN TRASEIRO RGB-LATERAL EM VIDRO TEMPERADO - CHPTRGB1FCV, PCYES,	50	Unidades	R$ 749,99	R$ 37.499,50
47	GRAVADOR DIGITAL STAND ALONE 16 CANAIS INTELBRAS NVD 1316	13	Unidades	R$ 943,95	R$ 12.271,35
48	HD EXTERNO 2,5" 1 TB - ESPECIFICAÇÕES: CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 1 TB (1000GB), INTERFACE USB 3.0 ALIMENTAÇÃO PORTA USB.	88	Unidades	R$ 457,56	R$ 40.265,28
49	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA DO TIPO BULK INK (TANQUE DE TINTA) COM VELOCIDADE DE NO MÍNIMO 15 PPM,SUPORTE A DIGITALIZAÇÃO	100	Unidades	R$ 2.179,44	R$ 217.944,00
50	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – COM CONECTOR RJ45 E CAPACIDADE DE IMPRESSÃO EM REDE ETHERNET	50	Unidades	R$ 1.698,46	R$ 84.923,00
51	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL P & B – IMPRESSORA, COPIADORA E SCANNER COM VÁRIOS RECURSOS QUE AGILIZAM O TRABALHO.	70	Unidades	R$ 3.405,33	R$ 238.373,10
52	IMPRESSORA TÉRMICA, NÃO FISCAL, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS:	40	Unidades	R$ 1.469,65	R$ 58.786,00

	CONECTIVIDADE POR CABO USB;				
53	INVD 9164 FT INTELBRAS GRAVADOR IP DE 64 CANAIS COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL » COMPATÍVEL COM LPR »	10	Unidades	R$ 1.495,68	R$ 14.956,80
54	KIT DE FERRAMENTAS EM ESTOJO COM 20 PEÇAS - CHAVE PHILLIPS N° 0, CHAVE PHILLIPS N° 1, CHAVE DE FENDA 1/4"	18	Unidades	R$ 226,67	R$ 4.080,06
55	KIT PLACA MÃE + PROCESSADOR CORE I3 OU AMD, + MEMORIA RAM 4 GB DDR4 + COOLER.	45	Unidades	R$ 949,27	R$ 42.717,15
56	KIT PLACA MÃE + PROCESSADOR CORE I5 OU AMD, + MEMÓRIA RAM 4 GB DDR4 + COOLER.	35	Unidades	R$ 1.065,55	R$ 37.294,25
57	KIT PLACA MÃE + PROCESSADOR CORE I7 OU AMD, + MEMÓRIA RAM 4 GB DDR4 + COOLER.	28	Unidades	R$ 1.133,98	R$ 31.751,44
58	LEITOR DE COD DE BARRAS: CARACTERÍSTICAS: COMUNICAÇÃO: USB, FONTE DE LUZ:	43	Unidades	R$ 456,84	R$ 19.644,12
59	MALETA PARA FERRAMENTAS TIPO UTILITY BOX.	9	Unidades	R$ 164,00	R$ 1.476,00
60	MEMÓRIA 4GB - DDR3 1333MHZ - TECNOLOGIA: DDR3; CAPACIDADE: 4GB	48	Unidades	R$ 159,11	R$ 7.637,28
61	MEMÓRIA 8GB - DDR3 1333MHZ - TECNOLOGIA: DDR3; CAPACIDADE: 8GB	35	Unidades	R$ 236,63	R$ 8.282,05
62	MESA DE SOM MG12XU - 12 CANAIS	5	Unidades	R$ 2.771,57	R$ 13.857,85
63	MONITOR - MONITOR LED 19,5" WIDESCREEN ;RESOLUÇÃO MÁXIMA: 1600 X 900 @ 60 HZ (HD); CONEXÕES: ANALÓGICO (RGB), HDMI; COR DO PRODUTO: BLACK PIANO; BIVOLT; CABO DE FORÇA CABO RGB E HDMI.	30	Unidades	R$ 938,29	R$ 28.148,70
64	MOUSE ÓPTICO COM SCROLL USB - COM CAPACIDADE DE EMULAR MICROSOFT MOUSE; TECNOLOGIA DE	200	Unidades	R$ 54,16	R$ 10.832,00

	LEITURA POR SENSOR ÓTICO; DOIS BOTÕES				
65	MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA BIZHUB C300I: • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO/CÓPIA: 30 PPM (A4); 15 PPM (A3)	4	Unidades	R$ 23.926,65	R$ 95.706,60
66	NO BREAK 700 VA MATERIAL: ABS / ANTI-CHAMA. INDICADO PARA: - ÁUDIO; - VÍDEO; - INFORMÁTICA; - TELEFONIA; - SEGURANÇA; - INDÚSTRIA. TIPOS DE PROTEÇÃO	50	Unidades	R$ 774,69	R$ 38.734,50
67	NOBREAK - ESPECIFICAÇÕES CAPACIDADE DE POTÊNCIA DE SAÍDA: 770 WATTS / 1400 VA; TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: 115V	50	Unidades	R$ 1.068,27	R$ 53.413,50
68	NOTEBOOK CORE I5 8GB DE RAM, SSD 256 GB, PROCESSADOR: (2.4GHZ ATÉ 4.2GHZ, CACHE DE 8MB, QUAD-CORE, 11ª GERAÇÃO) MEMÓRIA RAM: 8GB DDR4, 2666MHZ;	10	Unidades	R$ 5.065,38	R$ 50.653,80
69	NOTEBOOK CORE I7 8GB 256GB SSD PLACA AMD 15.6”, PROCESSADOR: (1.8 GHZ ATÉ 4.6GHZ, CACHE DE 8MB, QUAD-CORE, 8ª GERAÇÃO)	25	Unidades	R$ 5.909,06	R$ 147.726,50
70	NOTEBOOK, CORE I3 8ª OU AMD, 4 GB DE RAM, SSD 256 GB, TELA 15,6” VELOCIDADE FREQUÊNCIA BASE 1.60GHZ	20	Unidades	R$ 4.341,56	R$ 86.831,20
71	ORGANIZADOR DE CABO FITA DE VELCRO 3MT.	150	Unidades	R$ 62,83	R$ 9.424,50
72	PASTA TÉRMICA - 15G – PASTA DE COR BRANCA LEVEMENTE BRILHANTE, TEMPERATURA DE TRABALHO-40 A 200ºC, CONSISTÊNCIA PASTOSA.	10	Unidades	R$ 13,99	R$ 139,90
73	PEN DRIVE 16 GB USB – CONEXÃO: USB 3.0.	138	Unidades	R$ 40,43	R$ 5.579,34

74	PEN DRIVE 32 GB USB – CONEXÃO: USB 3.0.	100	Unidades	R$ 50,83	R$ 5.083,00
75	PEN DRIVE 64 GB USB - CONEXÃO: USB 3.0.	100	Unidades	R$ 67,96	R$ 6.796,00
76	PLACA DE REDE PCI EXPRESS GIGABIT 1 PORTA 10/100/1000MBPS RJ45.	40	Unidades	R$ 137,16	R$ 5.486,40
77	PLACA DE VIDEO RADEON PRO WX 3200 – GPU ESPECIFICAÇÕES: ARQUITETURA DE GPU: POLARIS, LITOGRAFIA: 14 NM FINFET, PROCESSADORES DE FLUXO: 640, UNIDADES	25	Unidades	R$ 1.598,45	R$ 39.961,25
78	PLACA DE VIDEO RADEON PRO WX 5100, 8GB, 4DP - GPU ESPECIFICAÇÕES: ARQUITETURA DE GPU: POLARIS, LITOGRAFIA: 14 NM FINFET, PROCESSADORES DE FLUXO	25	Unidades	R$ 1.839,85	R$ 45.996,25
79	PROJETOR PORTÁTIL DE NO MÍNIMO 3200 LUMENS SVGA 1 HDMI 2 USB BIVOLT, RESOLUÇÃO DE 800 X 600 SVGA	28	Unidades	R$ 2.109,33	R$ 59.061,24
80	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 AMARELO	250	Unidades	R$ 86,93	R$ 21.732,50
81	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 CIANO	250	Unidades	R$ 86,80	R$ 21.700,00
82	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 MAGNETA	250	Unidades	R$ 89,86	R$ 22.465,00
83	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 504 PRETA	250	Unidades	R$ 99,78	R$ 24.945,00
84	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 AMARELO.	250	Unidades	R$ 91,30	R$ 22.825,00
85	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 CIANO.	250	Unidades	R$ 92,87	R$ 23.217,50
86	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 MAGNETA	250	Unidades	R$ 93,93	R$ 23.482,50
87	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 544 PRETO	250	Unidades	R$ 87,46	R$ 21.865,00

88	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 AMARELO	250	Unidades	R$ 90,84	R$ 22.710,00
89	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 CIANO	250	Unidades	R$ 91,49	R$ 22.872,50
90	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 MAGNETA	250	Unidades	R$ 92,38	R$ 23.095,00
91	REFIL TIPO IMPRESSORA EPSON 664 PRETO	250	Unidades	R$ 90,20	R$ 22.550,00
92	ROTEADOR WIRELESS GIGABIT DUAL BAND AC, 4 PORTAS GIGABIT ETHERNET (10/100/1000)	163	Unidades	R$ 443,50	R$ 72.290,50
93	ROUTERBOARD RB4011IGS+5HACQ2HND-IN	10	Unidades	R$ 1.907,98	R$ 19.079,80
94	SCANNER A4 DUPLEX WIRELESS 30PPM	15	Unidades	R$ 2.773,94	R$ 41.609,10
95	SOPRADOR COM ASPIRAÇÃO DE PÓ GBL 800 E 800W 220V	3	Unidades	R$ 577,69	R$ 1.733,07
96	SSD 120GB A400 SATA REV. 3.0 – LEITURA 500MB/S E GRAVAÇÃO 320MB/S.	200	Unidades	R$ 218,25	R$ 43.650,00
97	SSD 240GB A400 SATA REV. 3.0 – LEITURA 500MB/S E GRAVAÇÃO 320MB/S	80	Unidades	R$ 198,45	R$ 15.876,00
98	SSD 960GB A400 SATA REV. 3.0 – LEITURA 500MB/S E GRAVAÇÃO 320MB/S.	75	Unidades	R$ 583,43	R$ 43.757,25
99	SUPORTE DE TETO ARTICULADO PARA PROJETOR	5	Unidades	R$ 290,54	R$ 1.452,70
100	SWITCH (48) + 04 PORTAS SFP, 48 PORTAS RJ-45 10/100/1000 COM DETECÇÃO AUTOMÁTICA, (4) PORTAS SFP 100/1000 MBPS	15	Unidades	R$ 5.453,87	R$ 81.808,05
101	SWITCH 16 PORTAS POE.	30	Unidades	R$ 4.283,97	R$ 128.519,10
102	SWITCH 24 PORTAS POE. CASO HAJA	25	Unidades	R$ 5.265,09	R$ 131.627,25

103	SWITCH GIGABIT DE 08 PORTAS - 08 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS. NÃO GERENCIÁVEL.	138	Unidades	R$ 208,75	R$ 28.807,50
104	SWITCH GIGABIT DE 16 PORTAS - 16 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS. NÃO GERENCIÁVEL.	113	Unidades	R$ 510,41	R$ 57.676,33
105	SWITCH GIGABIT DE 24 PORTAS - 24 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS. NÃO GERENCIÁVEL.	80	Unidades	R$ 1.101,54	R$ 88.123,20
106	SWITCH GIGABIT DE 48 PORTAS - 48 PORTAS RJ45 10/100/1000 MBPS. NÃO GERENCIÁVEL	80	Unidades	R$ 2.036,94	R$ 162.955,20
107	TECLADO BÁSICO PRETO USB - PADRÃO ABNT2 - PORTUGUÊS BR.	213	Unidades	R$ 66,08	R$ 14.075,04
108	TELA DE PROJEÇÃO - TELA DE PROJEÇÃO DIMENSÕES 2.43X1.82 METROS, COM TECIDO MATT WHITE COM VERSO PRETO, COM TRIPÉ EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI CORROSIVO, FORMATO 4:3.	9	Unidades	R$ 909,00	R$ 8.181,00
109	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL ELÉTRICA – CONTROLE REMOTO - 150 POLEGADAS – TELÃO	9	Unidades	R$ 1.984,64	R$ 17.861,76
110	TESTADOR DE CABOS RJ45 E RJ 11 - EQUIPAMENTO PARA MEDIR A	25	Unidades	R$ 240,60	R$ 6.015,00
111	TONER REFIL BROTHER UNIVERSAL	300	Unidades	R$ 204,36	R$ 61.308,00
112	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN1060	300	Unidades	R$ 198,94	R$ 59.682,00
113	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN2340.	2000	Unidades	R$ 95,92	R$ 191.840,00
114	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN2370.	250	Unidades	R$ 250,02	R$ 62.505,00
115	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN450.	250	Unidades	R$ 120,11	R$ 30.027,50
116	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN650.	250	Unidades	R$ 106,25	R$ 26.562,50

117	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN750.	250	Unidades	R$ 133,37	R$ 33.342,50
118	TONER TIPO IMPRESSORA BROTHER - TN850.	250	Unidades	R$ 184,09	R$ 46.022,50
119	TRANSFORMADOR ALIMENTADOR DE TENSÃO DE 3000 VA PADRAO 110/220V	45	Unidades	R$ 310,15	R$ 13.956,75
120	UNIFI DREAM MACHINE PRO - ESPECIFICAÇÕES TECNICAS: INTERFACES (8) PORTAS LAN RJ-45 10/100/1000 (1) PORTA WAN RJ-45 10/100/1000 (1) PORTA LAN SFP+	3	Unidades	R$ 2.855,33	R$ 8.565,99
121	MICROFONE SEM FIO	20	Unidades	R$ 1.833,91	R$ 36.678,20
122	PÓ PARA RECARGA COMPATÍVEL BROTHER 2340/2370 EMBALAGEM CONTENDO 1KG	120	Unidades	R$ 110,00	R$ 13.200,00
123	MONITOR - MONITOR LED 19,5" WIDESCREEN; RESOLUÇÃO MÁXIMA 1600 x 900 @ 60 HZ (HD) CONEXÕES: ANALÓGICO (RGB) HDMI; COR	70	Unidades	R$ 917,16	R$ 64.201,20
124	IMPRESSORA P/B LASER BROTHER DCP 5512DN	80	Unidades	R$ 1.630,28	R$ 130.422,40
125	CILIDRO BROTHER / DR 3602	80	Unidades	R$ 224,59	R$ 17.967,20
Valor Global:					**R$ 4.835.647,62**

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Detalhamento da Solução

A solução adotada consiste na realização de Pregão Eletrônico para formação de Ata de Registro de Preços, abrangendo 125 itens de materiais permanentes e insumos de informática organizados em grupos funcionais complementares: equipamentos de processamento e armazenamento (computadores desktop com configurações Core i3, i5 e i7, notebooks, SSDs, memórias RAM e HDs externos), dispositivos de impressão e suprimentos correlatos (impressoras multifuncionais jato de tinta, laser monocromática e colorida A3, cartuchos HP séries 122XL, 662XL e 664XL, toners Brother TN1060, TN2340, TN2370, TN450, TN650, TN750 e TN850, refis Epson séries 504, 544 e 664, cilindros DR-

1060, DR-2340, DR-3440, DR-720 e DR-3602), infraestrutura de rede (switches gigabit de 8, 16, 24 e 48 portas, roteadores dual band, access points UniFi, antenas LiteAP e LiteBeam, conversores de mídia fibra óptica e RouterBoard RB4011), equipamentos de proteção elétrica (nobreaks de 700VA e 1400VA, estabilizadores de 300VA, 500VA e 1000VA, baterias seladas 12V 5Ah e 7Ah), periféricos e acessórios (monitores LED 19,5", teclados ABNT2, mouses ópticos USB, pen drives 16GB, 32GB e 64GB, fragmentadoras de papel, scanners A4 duplex wireless, projetores portáteis e câmeras IP Intelbras) e ferramental técnico (alicates de crimpar, estações de solda, kits de ferramentas, testadores de cabos RJ45/RJ11 e sopradores). A amplitude do portfólio garante cobertura integral das necessidades operacionais das Secretarias Municipais, eliminando a necessidade de processos licitatórios fragmentados por categoria de produto.

Do ponto de vista técnico, as especificações definidas para cada item foram calibradas para assegurar compatibilidade com o parque tecnológico existente nas unidades administrativas municipais e adequação ao nível de demanda operacional característico do serviço público. Os computadores desktop foram especificados em três faixas de desempenho — Core i3 com 4GB DDR4 e SSD 240GB (40 unidades), Core i5 com 8GB DDR4 e SSD 240GB (30 unidades) e Core i7 com 8GB DDR4 e SSD 240GB (25 unidades) — permitindo alocação proporcional à complexidade das tarefas de cada setor. Os switches gigabit não gerenciáveis em quatro capacidades (8, 16, 24 e 48 portas) e os switches PoE de 16 e 24 portas, combinados com os access points UniFi UAP-NanoHD de 1733Mbps e os roteadores wireless dual band AC com quatro portas gigabit, compõem uma infraestrutura de rede escalável e de alta disponibilidade. A inclusão do Fortinet FortiGate FG-40F (5 unidades) e do UniFi Dream Machine Pro (3 unidades) contempla a camada de segurança e gerenciamento centralizado de rede, atendendo às exigências de proteção de dados e controle de tráfego das redes municipais. Os suprimentos de impressão foram especificados como originais ou similares não recondicionados, com selo de segurança, garantindo rendimento compatível com as especificações dos fabricantes e reduzindo o risco de danos aos equipamentos.

Sob a perspectiva econômica e operacional, o modelo de Registro de Preços viabiliza aquisições parceladas ao longo da vigência da ata, conforme a demanda efetiva de cada Secretaria, sem obrigatoriedade de consumo integral das quantidades registradas, o que elimina o risco de formação de estoques ociosos e o consequente desperdício de recursos públicos. A centralização de 125 itens em um único certame potencializa o poder de barganha da Administração Municipal junto ao mercado fornecedor, com tendência de

obtenção de preços unitários mais competitivos em razão do volume agregado estimado. A modalidade Pregão Eletrônico, por sua vez, amplia a competitividade do certame ao permitir a participação de fornecedores de todo o território nacional, aumentando a probabilidade de propostas com maior desconto em relação aos preços de referência levantados. A racionalização administrativa decorrente da unificação dos procedimentos licitatórios reduz o tempo entre a identificação da necessidade e o efetivo atendimento, contribuindo para a continuidade ininterrupta dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais à população de Santa Inês/MA.

A escolha por itens com especificações abertas — admitindo produtos originais ou similares tecnicamente equivalentes, como nos cartuchos HP, toners Brother e refis Epson — amplia o universo de fornecedores habilitados a participar do certame, favorecendo a competição e a obtenção de melhores preços, sem comprometer a qualidade mínima exigida para o funcionamento adequado dos equipamentos. Da mesma forma, a especificação de equipamentos de rede por padrões de desempenho (velocidade de transferência, número de portas, padrão IEEE) em vez de marcas exclusivas assegura a isonomia entre os licitantes e a conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021. Os itens de infraestrutura audiovisual — como o amplificador LL Audio Pro 4000 de 1000W (3 unidades), a mesa de som MG12XU de 12 canais (5 unidades), microfones sem fio (20 unidades), caixas de som ambiente C621P de 100W RMS (30 unidades), projetores portáteis de no mínimo 3.200 lúmens (28 unidades) e telas de projeção retrátil elétrica de 150 polegadas (9 unidades) — atendem às necessidades de comunicação institucional e realização de eventos e reuniões das Secretarias, integrando ao registro de preços demandas que, se processadas individualmente, gerariam custos administrativos desproporcionais ao valor envolvido.

JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO

Justificativa

O art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o objeto da licitação deve ser dividido em tantos itens quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à adjudicação por item. Contudo, a mesma norma ressalva que o parcelamento não será adotado quando a divisão do objeto puder comprometer a economia de escala, a viabilidade técnica da execução ou o conjunto da contratação. No presente caso, embora o objeto seja composto por 125 itens de naturezas distintas — suprimentos de impressão, equipamentos de processamento, dispositivos de rede, periféricos e

ferramentas de manutenção —, a reunião de todos em um único certame com registro de preços por item individual já atende à lógica do parcelamento funcional prevista em lei, uma vez que cada item é cotado e adjudicado separadamente, permitindo ampla competição entre fornecedores especializados em cada categoria.

A fragmentação do certame em múltiplos processos licitatórios distintos — por secretaria demandante, por categoria de produto ou por grupo de itens — acarretaria perda significativa de economia de escala, visto que os volumes estimados, quando agregados, conferem maior poder de negociação à Administração e tendem a resultar em preços unitários inferiores aos que seriam obtidos em contratações pulverizadas. A título ilustrativo, itens como o Toner Tipo Brother TN2340, com quantidade estimada de 2.000 unidades, os refis de impressora Epson das séries 504, 544 e 664, com 250 unidades cada, e os roteadores wireless gigabit dual band, com 163 unidades previstas, somente alcançam condições competitivas de preço quando licitados em volumes consolidados. A dispersão dessas demandas em procedimentos individualizados reduziria o atrativo para fornecedores de maior porte e capacidade logística, com reflexo direto no encarecimento das aquisições.

Do ponto de vista operacional e administrativo, a condução de múltiplos certames para atender às mesmas necessidades das Secretarias Municipais implicaria multiplicação de esforços das equipes de licitação, planejamento e controle, com abertura de processos, elaboração de editais, sessões públicas, análises jurídicas e homologações repetidas para objetos que guardam entre si estreita relação funcional e de uso. Tal arranjo contrariaria os princípios da eficiência e da economicidade que norteiam a gestão pública, além de ampliar o risco de desabastecimento nos intervalos entre os certames. A manutenção de uma única Ata de Registro de Preços, com itens individualizados e adjudicação por fornecedor vencedor de cada lote, preserva a competitividade do processo, assegura a padronização dos procedimentos de aquisição ao longo do exercício e garante resposta ágil às demandas variáveis das unidades administrativas, sem necessidade de instauração de novos procedimentos a cada solicitação de compra.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Descrição dos Resultados Esperados

A formalização da Ata de Registro de Preços para os 125 itens de materiais permanentes e insumos de informática assegurará a continuidade operacional das Secretarias Municipais de Santa Inês/MA ao longo de todo o exercício, eliminando o risco

de interrupção das atividades administrativas por desabastecimento de suprimentos críticos. A disponibilidade contínua de toners Brother (TN2340, TN2370, TN1060, TN450, TN650, TN750 e TN850), cartuchos HP (séries 122XL, 662XL e 664XL), refis Epson (linhas 504, 544 e 664) e cilindros (DR-1060, DR-2340, DR-3440, DR-720 e DR-3602) garantirá que as impressoras e multifuncionais em operação nas secretarias mantenham plena capacidade de produção de documentos oficiais, certidões, relatórios financeiros e demais expedientes administrativos, sem interrupções decorrentes da falta de insumos de impressão. Da mesma forma, a reposição programada de baterias seladas para nobreak (12V/5Ah e 12V/7Ah), estabilizadores (300VA, 500VA e 1000VA) e nobreaks (700VA e 1400VA) protegerá os equipamentos eletrônicos contra variações de tensão e interrupções no fornecimento de energia elétrica, prevenindo perdas de dados e danos a hardware.

A aquisição de computadores desktop nas configurações Core i3, i5 e i7 — totalizando 95 unidades —, além de 55 notebooks (Core i3, i5 e i7), modernizará o parque tecnológico municipal, ampliando a capacidade de processamento disponível para os servidores públicos e reduzindo o tempo de execução de tarefas que demandam maior poder computacional, como a operação de sistemas de gestão financeira, folha de pagamento e controle de arrecadação. A complementação com kits de placa-mãe e processador (Core i3, i5 e i7, totalizando 108 unidades), memórias RAM DDR3 (4GB e 8GB), SSDs (120GB, 240GB e 960GB) e HDs externos de 1TB viabilizará a recuperação e atualização de equipamentos já existentes que se encontram com desempenho degradado, postergando a necessidade de substituição integral e otimizando o aproveitamento do patrimônio público. Os 213 teclados USB ABNT2, 200 mouses ópticos USB e 100 monitores LED 19,5" (itens 63 e 123) completarão as estações de trabalho, garantindo ergonomia e funcionalidade adequadas ao ambiente de trabalho dos servidores.

No âmbito da infraestrutura de redes e conectividade, a aquisição de 163 roteadores wireless Gigabit Dual Band AC, 94 access points UniFi Indoor UAP-NanoHD, switches Gigabit nas configurações de 8, 16, 24 e 48 portas (totalizando 411 unidades entre os itens 103 a 106), além de switches PoE de 16 e 24 portas (55 unidades) e conversores de mídia Gigabit fibra óptica (75 unidades), proporcionará estabilidade, velocidade e segurança nas comunicações internas das secretarias, viabilizando o uso eficiente de sistemas integrados em rede, videoconferências e acesso a plataformas governamentais. As câmeras IP Intelbras VIP 3220 (Bullet e Dome, totalizando 94 unidades), gravadores NVD 1316 e INVD 9164 FT ampliarão a cobertura de monitoramento eletrônico dos espaços públicos municipais, contribuindo para a segurança patrimonial e institucional. Já os equipamentos

de sonorização — amplificador LL Audio Pro 4000, mesa de som MG12XU de 12 canais, caixas de som ambiente C621P, microfones sem fio e projetores portáteis de 3200 lúmens com telas de projeção — dotarão as secretarias de infraestrutura audiovisual adequada para a realização de eventos institucionais, audiências públicas, capacitações e reuniões, fortalecendo a comunicação entre a administração municipal e a população de Santa Inês/MA.

Sob a perspectiva da gestão administrativa e financeira, o modelo de registro de preços permitirá que cada secretaria acione a ata conforme sua necessidade efetiva, sem a obrigatoriedade de aquisição integral das quantidades estimadas, o que evita a formação de estoques ociosos e o comprometimento desnecessário de recursos orçamentários. A centralização do procedimento licitatório em um único certame reduzirá os custos de transação associados à realização de múltiplos processos individualizados, liberando a equipe de licitações para outras demandas institucionais. A competitividade inerente ao Pregão Eletrônico, aliada ao volume expressivo dos itens registrados — com valor total estimado da contratação a ser apurado —, tende a produzir preços unitários inferiores aos praticados em aquisições fracionadas, gerando economia direta ao erário municipal. O conjunto desses resultados converge para o fortalecimento da capacidade operacional da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, com impacto direto na qualidade e na celeridade dos serviços prestados à população, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Descrição das Providências

Previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços e ao início das aquisições, o Gabinete Municipal deverá adotar as seguintes providências de ordem administrativa e operacional. A primeira delas consiste na designação formal de servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da ata, nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, com a emissão de portaria específica que delimite as atribuições do gestor e do fiscal do contrato. O servidor designado deverá ter conhecimento técnico mínimo em informática e em gestão de contratos públicos, de modo a verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas constantes do instrumento convocatório, especialmente para os equipamentos de maior complexidade, como os Access Points UniFi UAP-NanoHD, os firewalls Fortinet FortiGate FG-40F, os switches gerenciáveis com portas SFP, os

gravadores IP Intelbras de 16 e 64 canais e os computadores desktop e notebooks nas configurações Core i3, i5 e i7.

A Secretaria Municipal responsável pelo recebimento dos materiais deverá providenciar a organização e adequação dos espaços físicos destinados ao armazenamento dos itens adquiridos, observando as condições ambientais recomendadas pelos fabricantes para cada categoria de produto. Os suprimentos de impressão — toners Brother (TN1060, TN2340, TN2370, TN450, TN650, TN750 e TN850), cartuchos HP (séries 122XL, 662XL e 664XL), refis Epson (linhas 504, 544 e 664) e pós para recarga — devem ser armazenados em local seco, ventilado e protegido da incidência direta de luz solar, a fim de preservar sua integridade e vida útil. Os equipamentos permanentes de maior porte, como impressoras multifuncionais, nobreaks, estabilizadores, switches, projetores e computadores, exigem espaço físico adequado, com proteção contra umidade e temperatura controlada, além de organização que permita o controle patrimonial individualizado por número de série. As baterias seladas para nobreak (12V/5Ah e 12V/7Ah) e as baterias de lítio devem ser armazenadas separadamente dos demais itens, em conformidade com as normas de segurança aplicáveis a materiais eletroquímicos.

Deverá ser estruturado um sistema de controle de estoque e distribuição interna dos itens adquiridos, com registro individualizado das saídas por secretaria demandante, de forma a subsidiar futuras estimativas de consumo e a comprovar a efetiva utilização dos materiais. Para os equipamentos permanentes sujeitos a tombamento patrimonial — computadores desktop, notebooks, monitores, impressoras, nobreaks, switches, câmeras IP, gravadores, projetores e demais itens de valor relevante —, o setor de patrimônio municipal deverá ser previamente comunicado para que os procedimentos de registro, etiquetagem e incorporação ao inventário sejam realizados concomitantemente ao recebimento definitivo de cada bem. Adicionalmente, recomenda-se que os servidores responsáveis pela operação dos equipamentos de rede e segurança eletrônica — como os Access Points, RouterBoards MikroTik RB4011, switches gerenciáveis, câmeras IP e o sistema UniFi Dream Machine Pro — recebam capacitação técnica específica ou orientação do fornecedor no ato da entrega, garantindo a correta instalação, configuração e operação dos dispositivos. Por fim, a unidade gestora deverá elaborar e manter atualizado o mapa de distribuição dos itens entre as secretarias participantes, vinculando cada solicitação de fornecimento à respectiva dotação orçamentária, em cumprimento às exigências de controle interno e transparência previstas na Lei nº 14.133/2021.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Descrição dos Impactos Ambientais

A contratação envolve categorias de produtos com distintos graus de impacto ambiental, exigindo tratamento diferenciado conforme a natureza de cada item. Os suprimentos de impressão — toners Brother (TN2340, TN2370, TN1060, TN450, TN650, TN750 e TN850), cartuchos HP (séries 122XL, 662XL e 664XL) e refis Epson (linhas 504, 544 e 664) — contêm resíduos químicos e plásticos classificados como potencialmente perigosos ao meio ambiente, sendo vedado seu descarte em lixo comum. As baterias seladas para nobreak (12V/5Ah e 12V/7Ah), baterias de lítio 3V e baterias alcalinas (itens 7, 8, 9 e 10) enquadram-se na categoria de resíduos perigosos conforme a Resolução CONAMA nº 401/2008 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), em razão da presença de metais pesados como chumbo, ácido sulfúrico e compostos de lítio. Os equipamentos permanentes — computadores desktop, notebooks, monitores, nobreaks, switches, câmeras IP, impressoras e demais dispositivos eletrônicos — geram resíduos de equipamentos eletroeletrônicos (REEE), sujeitos à logística reversa obrigatória nos termos do Decreto nº 10.240/2020, que regulamenta o art. 33 da Lei nº 12.305/2010.

Em conformidade com o art. 11, inciso IV, e o art. 18, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, que determinam a observância de critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas, o edital e o Termo de Referência deverão prever, como condição de habilitação ou obrigação contratual, a comprovação de que os fornecedores participam de programas de logística reversa para os itens sujeitos a essa obrigação legal. Para os toners, cartuchos e cilindros (itens 19 a 28, 111 a 118 e 125), o contratado deverá disponibilizar ou indicar pontos de coleta para devolução das embalagens e cartuchos vazios, em conformidade com os acordos setoriais vigentes coordenados pelo Ministério do Meio Ambiente. Para as baterias (itens 7, 8, 9 e 10), o descarte deverá ser realizado exclusivamente em pontos de coleta credenciados pelos fabricantes ou em estabelecimentos comerciais do setor, conforme exigência da Resolução CONAMA nº 401/2008. Para os equipamentos eletroeletrônicos ao final de sua vida útil, a Administração deverá acionar os fabricantes ou importadores para recolhimento, nos termos do Decreto nº 10.240/2020, sendo vedado o descarte em aterros sanitários comuns.

Como medidas adicionais de sustentabilidade, o Termo de Referência deverá estabelecer preferência, em condições equivalentes de preço e qualidade, por produtos que possuam certificação ambiental reconhecida, tais como o selo ENERGY STAR para equipamentos de informática (computadores desktop, notebooks e monitores — itens 29, 30, 31, 63, 68, 69, 70 e 123), que atesta menor consumo energético em operação e em

modo de espera. Para os cabos, conectores e demais componentes plásticos (itens 11, 12, 13, 14, 32 e 34), deverá ser exigido que os materiais de revestimento sejam livres de substâncias restritas pela Diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), que limita o uso de chumbo, mercúrio, cádmio e outros compostos tóxicos em equipamentos elétricos e eletrônicos. O pó para recarga de toner (item 122) e a pasta térmica (item 72) deverão ser acondicionados em embalagens com identificação de risco químico e descartados conforme as normas da ABNT NBR 10004 para resíduos perigosos. A Administração Municipal deverá, ainda, manter registro atualizado dos equipamentos permanentes adquiridos, com controle do ciclo de vida útil, de modo a planejar antecipadamente o encaminhamento para logística reversa, evitando o acúmulo de equipamentos obsoletos sem destinação ambiental adequada nas dependências das Secretarias Municipais.

No que tange às práticas de uso racional durante a vigência da ata, recomenda-se que as Secretarias Municipais adotem políticas internas de impressão consciente, priorizando a impressão frente e verso e em escala de cinza, de modo a prolongar a vida útil dos toners e cartuchos e reduzir o volume de resíduos gerados. Os pen drives (itens 73, 74 e 75) e HDs externos (item 48) devem ser priorizados como alternativa ao uso de papel para compartilhamento de documentos internos, contribuindo para a redução do consumo de suprimentos de impressão. Os estabilizadores (itens 35, 36 e 37) e nobreaks (itens 66 e 67) adquiridos deverão ser desligados fora do horário de expediente, prática que, além de reduzir o consumo energético, prolonga a vida útil das baterias internas, postergando a geração de resíduos perigosos. O conjunto dessas medidas, integradas às exigências editalícias e às obrigações contratuais, posiciona a contratação em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a satisfação das necessidades administrativas municipais ocorra com o menor impacto ambiental possível.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Conclusão e Viabilidade da Contratação

Os elementos técnicos e administrativos reunidos ao longo deste Estudo Técnico Preliminar demonstram, de forma consistente e fundamentada, a viabilidade plena da contratação ora proposta. A necessidade foi comprovada pela dependência operacional das Secretarias Municipais de Santa Inês/MA em relação a equipamentos e insumos de informática, sem os quais atividades essenciais de controle financeiro, gestão de pessoal, emissão de documentos e atendimento ao cidadão ficam comprometidas. A solução eleita

— Pregão Eletrônico para formação de Ata de Registro de Preços abrangendo 125 itens — mostrou-se tecnicamente adequada à natureza intermitente e variável das demandas das diversas unidades administrativas, permitindo aquisições fracionadas conforme a necessidade efetiva de cada secretaria, sem comprometer a economicidade do conjunto. O valor global estimado da contratação, calculado com base em pesquisa de preços de mercado e no histórico de consumo das unidades demandantes, situa-se em patamar compatível com os referenciais praticados pelo setor, evidenciando a razoabilidade econômica do certame e a adequação dos preços unitários estimados para cada um dos itens constantes do portfólio.

A análise das seções precedentes não identificou qualquer óbice técnico, jurídico ou orçamentário que impeça o prosseguimento do processo licitatório. A modalidade Pregão Eletrônico é expressamente prevista no art. 6º, XLI, e no art. 29, I, da Lei nº 14.133/2021 para aquisição de bens comuns, categoria na qual se enquadram todos os 125 itens levantados — desde suprimentos de impressão (toners, cartuchos e refis), passando por equipamentos de processamento e armazenamento (computadores desktop, notebooks, SSDs e memórias RAM), até infraestrutura de rede (switches, roteadores, access points e câmeras IP). A opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra amparo no art. 82, I e III, da mesma lei, dado que as quantidades a serem adquiridas não podem ser definidas com precisão no início do exercício e a demanda é recorrente entre múltiplas unidades administrativas. A estruturação por itens individuais, por sua vez, atende ao disposto no art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, preservando a competitividade do certame e ampliando o universo de potenciais fornecedores para cada categoria de produto.

Diante de todo o exposto, o servidor responsável pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar manifesta-se **favoravelmente ao prosseguimento do processo licitatório**, recomendando a instauração do Pregão Eletrônico para Registro de Preços destinado à eventual e futura aquisição de materiais permanentes e insumos de informática para as Secretarias Municipais de Santa Inês/MA, nos termos e quantitativos levantados. Recomenda-se, ainda, que a autoridade competente autorize a elaboração do Termo de Referência, com a definição das especificações técnicas detalhadas de cada item, dos critérios de aceitação, das obrigações das partes e das condições de fornecimento, dando sequência regular ao procedimento nos termos da Lei nº 14.133/2021 e dos normativos municipais aplicáveis. A contratação atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, constituindo medida necessária, oportuna e proporcional às necessidades administrativas do Município de Santa Inês/MA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Base Legal

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), com o Decreto Federal nº 10.947/2022 e demais normas regulamentares aplicáveis, visando subsidiar o processo de contratação com as informações técnicas necessárias à tomada de decisão pela autoridade competente.

Santa Inês - MA, 15 de abril de 2026

_____

Jorge Luís de Lima dos Santos
Diretor do Departamento de Informática

Elaborador do ETP Documento elaborado nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021; Processo Administrativo nº 22623/2026

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....
PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° .....

O(A) [órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços], com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., processo administrativo n.º xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, 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:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E INSUMOS (SUPRIMENTOS) DE INFORMÁTICA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA INÊS/MA**, especificado(s) no Termo de Referência, anexo XX do edital de licitação n.º xxxx/xxxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o Gabinete da Prefeitura Municipal.

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

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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:

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

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

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

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

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.

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.

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.

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

Dos limites para as adesões

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.

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.

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

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 0, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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.

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

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.

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

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.

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

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

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

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;

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

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

Mantiverem sua proposta original.

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

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.

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.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

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.

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.

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.

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

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** 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.

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:

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

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

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.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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:

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;

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;

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.

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

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

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

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

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.

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.

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.

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 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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.

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:

Por razão de interesse público;

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

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.

DAS PENALIDADES

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

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.

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

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.

CONDIÇÕES GERAIS

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.

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

Local e data

Assinaturas

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

Anexo IV
Cadastro Reserva

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

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

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

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

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE .....
CONTRATO Nº
PREGÃO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO (A)
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE ....., POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

O municipio de....., por intermédio do(a) [órgão contratante], com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], inscrito no CPF sob o nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **aquisição de materiais permanentes e insumos (suprimentos) de informática destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais de Santa Inês/MA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3. O Termo de Referência;

1.3. O Edital da Licitação;

1.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do termo de contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1. 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, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído,

reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

8.1.8.0. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 10 (dez) dias;

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

9.5. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

9.5. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

13.8. Das indenizações e multas.

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

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Inês-MA 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, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-