



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA **REGISTRO DE PREÇOS**, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 090/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 092/2023, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, DECRETO N.º 8.538, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
DATA E HORA DE INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	14H:00M DO DIA 08/05/2026(HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	08H:59M DO DIA 20/05/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA DA DISPUTA DE PREÇOS:	09H:00M DO DIA 20/05/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK GAMER, PARA A MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB**, 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.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do **ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2 As atas de registro de preços oriundas do processo licitatório terão validade de 12 meses, podendo ser renovadas por igual período, desde que mantida condição de vantajosidade econômica e seguindo legislação pertinente. Salienta-se, ainda, a possibilidade de renovação de quantitativos das atas de registro de preços de acordo com o comunicado 40/2025 do Governo Federal, em 13 de novembro de 2025.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.1. Cota Exclusiva para EPP e ME: no valor de até R\$ 80.000,00;

4.2.2. Cota Reservada para EPP e ME: até 5% do total do quantitativo do objeto (Itens com valores acima de R\$ 80.000,00);

4.2.3. Cota Principal: ampla concorrência para EPP, ME e demais empresas, no total de 95% do quantitativo do objeto; (Itens com valores acima de R\$ 80.000,00). Base Legal: art.8º, parágrafos 1º, 2º e 3º do Decreto Federal 8.538/2015.

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

4.4 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

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

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

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

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

- 4.4.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.4.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.4.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.4.8 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.4.9 *peças jurídicas reunidas em consórcio*;
- 4.4.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.4.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5 O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.8 O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.9 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.10 A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4.11 COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTEs DECLARAÇÕES:
- 4.11.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.11.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

- 4.11.1.2 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.
- 4.11.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.11.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.11.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.11.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.11.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.12A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2 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.
- 5.3 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 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
- 5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 5.5.1 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;
- 5.5.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.5.3 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;
- 5.5.4 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.
- 5.6 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.

- 5.7 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.7.1 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;
- 5.7.2 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.
- 5.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.9 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.
- 5.10 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.12 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:
- 5.12.1 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
- 5.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.13 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:
- 5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 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.
- 5.15 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.
- 5.16 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, SEM IDENTIFICAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, MEDIANTE O PREENCHIMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:
- 6.1.1 Valor unitário e total ou desconto para cada item ou lote de itens (conforme o caso)
 - 6.1.2 Marca/fabricante de cada item ofertado (Caso o licitante seja fabricante e fornecedor exclusivo onde a marca o identifique, deve-se colocar como marca PRÓPRIA, respeitando o item 6.1), o não cumprimento acarretará imediatamente a DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.
 - 6.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
- 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 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 no fornecimento dos bens ou serviços.
- 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 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.
- 6.5.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 6.5.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 6.5.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10.
- 6.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.7 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.8 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á 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 Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

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

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

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

7.10 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 **R\$ 0,01 (HUM CENTAVOS)**.

7.11 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.12 Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão seus lances.

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

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

7.12.5 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

7.19.2 A melhor classificada nos termos do item 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.

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

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

7.20 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.20.2.2 empresas brasileiras;

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

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

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

7.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.22.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (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.

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

8 FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** 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 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/ceis>); e

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

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

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

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

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

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

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2 e 5.7 deste edital.

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

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 Contiver vícios insanáveis

8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.7.1 A inexecução, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1 A inexecução, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.9 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.10 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.

8.11 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.

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

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

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

8.15 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15.2 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.15.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.18 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.18.2 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.19 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.20 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO.

9.1 Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar os documentos de habilitação no prazo de até **02 (duas) horas**, os quais deverão ser enviados via sistema do Portal de Compras Públicas.

9.1.1 Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros do item 8.1.

9.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7 Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

- 9.9.2 Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3 Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.9.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.6 Declaração ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.9.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 9.10.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.10.2 Os licitantes deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.2.1 O Balanço Patrimonial – BP do último exercício financeiro deverá conter quadro comparativo com o exercício anterior (sendo aceito o formato apresentado no SPED ECD – Escrituração Contábil Digital).
- 9.10.2.2 As Notas Explicativas poderão ser apresentadas, quando necessário, para esclarecer situações relevantes ocorridas até o encerramento do último exercício social
- 9.10.2.3 O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- 9.10.2.4 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.
- 9.10.2.5 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado, mediante via impressa, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).
- 9.10.2.6 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo, assinado por Contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

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

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

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

9.10.2.7 A licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos indicadores financeiros e econômicos (índice de liquidez corrente, índice de liquidez geral e índice de solvência geral) referidos no item 2, poderá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando prestação de serviço **de acordo com o objetivo base da pretensa contratação**.

9.12 DECLARAÇÕES

9.12.1 Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos da habilitação;

9.12.2 Declaração nos termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

9.12.3 Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

9.12.4 Declaração de Idoneidade;

9.12.5 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

9.12.6 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.

9.12.7 Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

9.13 MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.13.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – EPP, se beneficiem dos critérios adquiridos pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos elencados nos subitens abaixo;

9.13.2 Declaração do Porte da Empresa (Microempresa ou Empresa de pequeno Porte – Anexo VI);

9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

- 9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 10.4 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.4.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.4.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.5 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.5.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 10.6.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.7 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.9 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS.

- 11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1 O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação, declaração de vencedor ou de lavratura da ata.
- 11.2 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.3 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.6 O prazo para apresentação de **contrarrazões** ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco), 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.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

14.4 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.

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

14.6 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.

14.7 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.

14.8 No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços e renovação de quantitativos, as atas de registro de preços oriundas do processo licitatório terão validade de 12 meses, podendo ser renovadas por igual período, desde que mantida condição de vantajosidade econômica e seguindo legislação pertinente. Salienta-se, ainda, a possibilidade de renovação de quantitativos das atas de registro de preços de acordo com o comunicado 40/2025 do Governo Federal, em 13 de novembro de 2025.

15 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 15.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 15.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 15.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 15.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 15.2.2 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.
- 15.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 15.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 15.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 15.4 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:
- 15.4.1 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
 - 15.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste
- 16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.
 - 16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração
- 16.3 O prazo de vigência da contratação é **até o final do exercício financeiro**, contados da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 16.4 Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem

como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.5.1 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

4.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

4.2. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO.

20.1 Os critérios de pagamento estão previstos no **anexo I**, Termos de Referência.

Nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.465/2026 e do inciso I, do art. 7º, da Lei Complementar Municipal nº 22/2019, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 50/2026, o contratado declara ciência de que, sobre os valores devidos pelo Município em decorrência da execução do presente contrato, incidirá o percentual total de 1,5% (um vírgula cinco por cento), a título de destinação vinculada a fundos municipais, observado o seguinte:

I - o percentual de 1% (um por cento) será destinado ao Fundo Municipal de Combate à Fome, Erradicação da Pobreza e das Desigualdades Sociais;

II - o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) será destinado ao Fundo do Programa Fortalecer.

21 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

21.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

21.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

- 21.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 21.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 21.1.5. fraudar a licitação;
 - 21.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 21.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 21.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 21.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 21.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 21.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 21.2.1. advertência;
 - 21.2.2. multa;
 - 21.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 21.2.4. 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.
- 21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 21.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 21.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 21.5. 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.
- 21.6. 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.
- 21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 21.9. 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 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.

21.12. 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.

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

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

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

22.2 A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.10 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

- 23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.**
- 23.12 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 23.12.1 A anulação do pregão induz à do contrato.
- 23.12.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 23.13 É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 23.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://licitacoes.santarita.pb.gov.br/categoria/editais> e www.tce.pb.gov.br.
- 23.15 Informações através do seguinte e-mail e telefone: pmsrpregaoeletronico@gmail.com // (83) 99337-5506
- 23.16 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO;

SANTA RITA/PB, 05 de maio de 2026.

JONATAS HENRIQUE ALVES

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEPLAN

1. DO OBJETO

1.1. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO, objetivando FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK GAMER, PARA A MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	NOTEBOOK GAMER: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROCESSADOR: 13ª GERAÇÃO INTEL® CORE™ I7-13650HX (14-CORE, CACHE DE 24MB, ATE 4.9GHZ). SISTEMA OPERACIONAL: (WINDOWS 11 PRO PARA EMPRESAS), PORTUGUÊS. PLACA DE VÍDEO: IGUAL OU SUPERIOR A NVIDIA® GEFORCE® RTX™ 3050, 6GB GDDR6 TELA FULL HD DE 15.6" (1920 X 1080), 120HZ, 250 NITS. MEMÓRIA: 32GB DDR5 (2X16GB) 4800MT/S; EXPANSÍVEL ATÉ 32GB (2 SLOTS SODIMM). ARMAZENAMENTO SSD DE 1TB PCIE NVME M.2. TELA: FULL HD DE 15.6" (1920 X 1080), MÍNIMO DE 120HZ.	UND	40

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como específico, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de até o exercício financeiro contados da publicação do mesmo em veículo local prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato é até o exercício financeiro, contados da assinatura do termo contratual.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- a) Com vistas à alocação eficiente de recursos energéticos e à preservação do meio ambiente, será

adquirido o produto com o índice de eficiência energética - nível de consumo de energia de maior eficiência - classe A, conforme Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE a cargo do INMETRO.

SUBCONTRATAÇÃO:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

4.3. A entrega dos equipamentos deverá ser realizada conforme as condições estabelecidas pela Administração Pública Municipal de Santa Rita – PB, observando-se os seguintes parâmetros:

4.4. Os notebooks deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, de primeiro uso, devidamente lacrados e acompanhados de todos os acessórios originais do fabricante;

4.5. A entrega deverá ocorrer no local previamente indicado pela Administração, podendo ser em almoxarifado central ou unidade administrativa designada;

4.6. O prazo de entrega deverá ser definido no instrumento convocatório ou na ordem de fornecimento, contados a partir da emissão da respectiva autorização de fornecimento;

4.7. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, que garantam a integridade física durante o transporte;

4.8. Cada unidade deverá estar acompanhada de:

4.9. Manual do usuário em língua portuguesa;

4.10. Carregador original e demais acessórios;

4.11. Certificado de garantia;

4.12. Licença do sistema operacional (quando aplicável);

4.13. A contratada será responsável por todos os custos de transporte, carga, descarga e seguro dos equipamentos até o local de entrega.

4.14. O recebimento dos equipamentos ocorrerá em duas etapas:

4.15. Recebimento Provisório:

4.16. Realizado no ato da entrega, para verificação quantitativa e inspeção inicial dos equipamentos;

4.17. Consistirá na conferência da quantidade, integridade das embalagens e identificação dos itens entregues;

4.18. Não implica aceitação definitiva dos produtos.

4.19. Recebimento Definitivo:

4.20. Realizado após análise técnica detalhada dos equipamentos;

4.21. Consiste na verificação do atendimento integral às especificações técnicas exigidas;

4.22. Será formalizado após a constatação de que os produtos estão em conformidade com o contrato.

4.23. Os equipamentos serão aceitos definitivamente somente se atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, especialmente quanto às seguintes condições:

4.24. Conformidade Técnica:

4.25. Atendimento às especificações mínimas exigidas, incluindo:

4.26. Processador de alto desempenho equivalente ao Intel® Core™ i7-13650HX;

4.27. Memória RAM de 32GB DDR5;

4.28. Armazenamento SSD NVMe de 1TB;

4.29. Placa de vídeo dedicada igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050;

4.30. Tela Full HD de 15,6" com taxa mínima de 120Hz;

4.31. Compatibilidade com sistemas e aplicações institucionais.

4.32. Funcionamento e Desempenho:

4.33. Os equipamentos deverão estar em perfeito funcionamento;

4.34. Poderão ser realizados testes de desempenho, inicialização, conectividade e operação geral;

4.35. Não serão aceitos equipamentos com defeitos, falhas ou desempenho inferior ao especificado.

4.36. Integridade e Estado de Conservação:

4.37. Os notebooks deverão estar isentos de danos físicos, riscos, avarias ou sinais de uso;

4.38. As embalagens devem estar íntegras e originais.

4.39. Documentação e Garantia:

4.40. Apresentação de toda a documentação exigida;

4.41. Garantia mínima conforme estabelecido no contrato;

4.42. Comprovação de assistência técnica autorizada.

- 4.43. Caso sejam identificadas irregularidades, divergências ou não conformidades, a contratada será notificada para proceder à substituição dos equipamentos, no prazo estabelecido pela Administração;
- 4.44. A substituição deverá ocorrer sem ônus adicional para o Município;
- 4.45. O não atendimento poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 4.46. A contratada será integralmente responsável por:
- 4.47. Garantir a qualidade e conformidade dos equipamentos fornecidos;
- 4.48. Cumprir os prazos estabelecidos;
- 4.49. Substituir, reparar ou corrigir quaisquer defeitos identificados;
- 4.50. Assegurar suporte técnico durante o período de garantia.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6. Fiscalização

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

Fiscalização Administrativa

- 6.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

LIQUIDAÇÃO

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

- 7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1.o prazo de validade;
- 7.17.2.a data da emissão;
- 7.17.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4.o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5.o valor a pagar;
- 7.17.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

PRAZO PARA PAGAMENTO

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - E de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço;

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.3.1.Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.3.2.Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

8.3.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

8.3.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

8.3.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

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

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

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

8.3.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.3.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo, assinado por Contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG): igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero)

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC): igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero)

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

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero)

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

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

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

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.27. A qualificação técnica dos licitantes tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua capacidade operacional e experiência compatível com o objeto da contratação, garantindo o fornecimento adequado dos equipamentos e o cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.3.28. Nesse sentido, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes requisitos de qualificação técnica:

8.3.29. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já forneceu, de forma satisfatória, equipamentos compatíveis com o objeto da presente contratação, tais como:

8.3.30. Notebooks, computadores ou equipamentos de informática de médio ou alto desempenho;

8.3.31. Fornecedor em quantitativos compatíveis ou semelhantes ao objeto licitado;

8.3.32. Execução satisfatória, sem registro de inadimplemento.

8.3.33. Os atestados deverão conter, no mínimo:

8.3.34. Identificação da entidade emitente;

8.3.35. Descrição do objeto fornecido;

8.3.36. Quantitativo;

8.3.37. Período de execução;

8.3.38. Declaração de que o fornecimento foi realizado a contento.

8.3.39. Quando aplicável, poderá ser exigida a comprovação de que a empresa dispõe de equipe técnica qualificada ou responsável técnico com experiência em fornecimento, suporte ou manutenção de equipamentos de informática, especialmente em equipamentos de alto desempenho.

8.3.40. Poderá ser exigida declaração de que a licitante é:

8.3.41. Revendedora autorizada, distribuidora ou parceira comercial de fabricante reconhecido no mercado; ou

8.3.42. Possui autorização para comercialização dos equipamentos ofertados;

8.3.43. Tal exigência visa garantir a procedência dos produtos, a autenticidade dos equipamentos e o acesso à garantia e suporte técnico oficial.

- 8.3.44. A licitante deverá comprovar que os equipamentos ofertados possuem:
- 8.3.45. Garantia mínima conforme estabelecido no edital (preferencialmente com atendimento em território nacional);
- 8.3.46. Rede de assistência técnica autorizada no Brasil;
- 8.3.47. Disponibilidade de suporte técnico durante o período de garantia.
- 8.3.48. A licitante deverá apresentar documentação técnica (catálogos, manuais, fichas técnicas ou links oficiais) que comprove que os equipamentos ofertados atendem às especificações mínimas exigidas, incluindo:
- 8.3.49. Processador equivalente à 13ª geração Intel® Core™ i7-13650HX;
- 8.3.50. Memória RAM de 32GB DDR5;
- 8.3.51. Armazenamento SSD NVMe de 1TB;
- 8.3.52. Placa de vídeo dedicada igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050;
- 8.3.53. Tela Full HD de 15,6" com no mínimo 120Hz.
- 8.3.54. A licitante deverá declarar que possui condições logísticas e operacionais para:
- 8.3.55. Fornecer os equipamentos dentro dos prazos estabelecidos;
- 8.3.56. Garantir a entrega adequada e segura;
- 8.3.57. Atender às demandas decorrentes do Sistema de Registro de Preços.
- 8.3.58. As exigências de qualificação técnica ora estabelecidas são indispensáveis para assegurar que a empresa contratada possua experiência, capacidade e estrutura compatíveis com o objeto da contratação, não tendo caráter restritivo à competitividade, uma vez que estão alinhadas às práticas de mercado e ao princípio da razoabilidade.
- 8.3.59. Dessa forma, tais requisitos visam resguardar o interesse público, garantindo a contratação de empresa apta a fornecer equipamentos de qualidade, com desempenho adequado e suporte técnico eficiente, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e segurança previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 523.340,00 (quinhentos e vinte e três mil, trezentos e quarenta reais)**.

10. DO REAJUSTE

- 10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 11.2. A contratação será atendida pelas rubricas orçamentárias dispostas na declaração orçamentária apresentada junto ao estudo técnico preliminar;
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santa Rita/PB, 05 de maio de 2026.

ELIAS FELIX DA SILVA

Dir. Div. de Equipamentos de Tec da Info
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação
Santa Rita/PB



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

APÊNDICE DO ANEXO – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) é elaborado em conformidade com os princípios, diretrizes e disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão quanto à viabilidade técnica, operacional e econômica para a realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, visando à **futura e eventual aquisição de notebooks do tipo gamer**, destinados à modernização tecnológica da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB.

A iniciativa ora proposta insere-se no contexto de fortalecimento da infraestrutura de tecnologia da informação do Município, considerando a crescente complexidade das atividades administrativas e técnicas desempenhadas pelos diversos setores da Administração Pública, especialmente aqueles que demandam elevado desempenho computacional, tais como planejamento urbano, engenharia, arquitetura, tecnologia da informação, comunicação institucional e demais áreas correlatas.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a disponibilização de equipamentos com capacidade técnica compatível com as exigências atuais, garantindo maior eficiência, produtividade, segurança e qualidade na prestação dos serviços públicos. Nesse sentido, opta-se pela aquisição de **notebooks do tipo gamer**, por apresentarem configurações avançadas que atendem satisfatoriamente às demandas institucionais de alto desempenho.

A solução proposta contempla a aquisição estimada de **40 (quarenta) unidades**, com especificações mínimas que asseguram elevado padrão de performance, incluindo processador de última geração equivalente ao Intel® Core™ i7-13650HX (14 núcleos, cache de 24MB e frequência de até 4.9GHz), sistema operacional profissional em português, placa de vídeo dedicada igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050 com 6GB GDDR6, memória RAM de 32GB DDR5 (expansível), armazenamento em SSD NVMe de 1TB e tela Full HD de 15,6 polegadas com taxa de atualização mínima de 120Hz.

Ressalta-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços confere maior flexibilidade à Administração Pública, permitindo aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, além de promover maior economicidade, competitividade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Assim, o presente estudo visa demonstrar, de forma fundamentada, a necessidade da contratação, a adequação da solução proposta, bem como os benefícios esperados com a implementação da medida, servindo como instrumento técnico essencial para a instrução do processo licitatório e para a adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de modernização e aprimoramento da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB, tendo em vista o crescente nível de complexidade das

atividades administrativas, técnicas e operacionais desempenhadas pelos diversos órgãos e unidades que compõem a Administração Pública Municipal.

Atualmente, observa-se que parte significativa dos equipamentos de informática em uso apresenta limitações quanto à capacidade de processamento, desempenho gráfico, velocidade de armazenamento e capacidade de memória, fatores que impactam diretamente na produtividade dos servidores, na qualidade das entregas institucionais e na eficiência dos serviços prestados à população. Tal cenário torna-se ainda mais crítico em setores estratégicos que demandam elevado poder computacional, a exemplo das áreas de engenharia, arquitetura, planejamento urbano, geoprocessamento, tecnologia da informação, comunicação institucional e análise de dados.

Nesse contexto, a aquisição de **notebooks do tipo gamer** revela-se tecnicamente adequada e necessária, uma vez que tais equipamentos são projetados para suportar cargas intensivas de processamento, oferecendo alto desempenho, estabilidade operacional e capacidade gráfica avançada, características indispensáveis para a execução de softwares especializados e aplicações robustas utilizadas no âmbito da Administração Pública.

As especificações mínimas estabelecidas para os equipamentos — incluindo processador de 13ª geração equivalente ao Intel® Core™ i7-13650HX (14 núcleos, cache de 24MB e frequência de até 4.9GHz), memória RAM de 32GB DDR5, armazenamento em SSD NVMe de 1TB e placa de vídeo dedicada igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050 com 6GB GDDR6 — asseguram desempenho compatível com as demandas institucionais contemporâneas, permitindo a execução simultânea de múltiplas aplicações, processamento de dados em larga escala, renderizações gráficas, modelagens tridimensionais e demais atividades de alta complexidade.

Adicionalmente, a adoção de notebooks, em substituição ou complementação aos computadores de mesa tradicionais, proporciona maior mobilidade e flexibilidade operacional aos servidores públicos, possibilitando a realização de atividades em diferentes ambientes, tais como reuniões externas, visitas técnicas, fiscalizações em campo e ações intersetoriais, contribuindo para maior dinamismo e eficiência na gestão pública.

Ressalta-se, ainda, que a contratação no formato de **Sistema de Registro de Preços** para aquisição estimada de **40 (quarenta) unidades** mostra-se estratégica e vantajosa para a Administração, uma vez que permite a aquisição de forma parcelada, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, evitando aquisições desnecessárias, otimizando recursos públicos e garantindo maior competitividade entre os fornecedores.

Importa destacar que a presente demanda está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de transformação digital e modernização da gestão pública, contribuindo para o fortalecimento da capacidade institucional do Município de Santa Rita – PB.

Dessa forma, resta devidamente justificada a necessidade da contratação, considerando seu caráter essencial para a melhoria do desempenho administrativo, a otimização dos processos internos, o suporte às atividades técnicas especializadas e, sobretudo, para a elevação da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos técnicos e operacionais da presente contratação foi estabelecida com base nas necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB, considerando a natureza das atividades desempenhadas pelos diversos setores administrativos e técnicos, bem como a imprescindibilidade de garantir desempenho, confiabilidade, segurança e longevidade dos equipamentos a serem adquiridos.

Os requisitos ora especificados visam assegurar que os notebooks a serem adquiridos atendam de forma plena às demandas atuais e futuras da Administração Pública, evitando a aquisição de equipamentos subdimensionados, obsoletos ou incompatíveis com as aplicações utilizadas no ambiente institucional.

Nesse sentido, a exigência de **processador de alto desempenho, equivalente à 13ª geração Intel® Core™ i7-13650HX**, com múltiplos núcleos e elevada capacidade de processamento, justifica-se pela necessidade de execução

eficiente de tarefas simultâneas, processamento de grandes volumes de dados e utilização de softwares técnicos especializados, garantindo maior fluidez operacional e redução de gargalos computacionais.

A especificação de **memória RAM mínima de 32GB DDR5**, com possibilidade de expansão, decorre da necessidade de suportar aplicações que demandam alto consumo de memória, como sistemas de modelagem, edição gráfica, análise de dados e ambientes de desenvolvimento, além de proporcionar maior vida útil ao equipamento, reduzindo a necessidade de upgrades prematuros.

No que se refere ao **armazenamento em SSD NVMe de 1TB**, tal requisito é essencial para assegurar alta velocidade de leitura e gravação de dados, reduzindo significativamente o tempo de inicialização do sistema operacional, carregamento de programas e manipulação de arquivos de grande porte, o que impacta diretamente na produtividade dos usuários.

A exigência de **placa de vídeo dedicada, igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050 com 6GB GDDR6**, fundamenta-se na necessidade de suporte a aplicações que demandam processamento gráfico intensivo, como softwares de engenharia, arquitetura, geoprocessamento, design gráfico e edição de vídeo, além de possibilitar melhor desempenho em renderizações e simulações.

Quanto à **tela Full HD de 15,6 polegadas com taxa de atualização mínima de 120Hz**, tal requisito visa garantir maior qualidade visual, conforto ergonômico e precisão na visualização de projetos, gráficos e interfaces, contribuindo para a redução da fadiga visual e melhoria da experiência do usuário.

A adoção de **sistema operacional profissional, em português (WINDOWS 11 Pro ou equivalente para empresas)** justifica-se pela necessidade de compatibilidade com os sistemas corporativos utilizados pela Administração Pública, bem como pela disponibilidade de recursos avançados de segurança, gerenciamento de rede e controle de usuários, essenciais para o ambiente institucional.

Adicionalmente, a definição desses requisitos observa critérios de padronização tecnológica, interoperabilidade, segurança da informação e facilidade de manutenção, garantindo que os equipamentos possam ser integrados de forma eficiente à infraestrutura existente da Prefeitura.

Importa destacar que tais especificações não possuem caráter restritivo à competitividade, uma vez que diversos fabricantes consolidados no mercado disponibilizam equipamentos com características equivalentes ou superiores, assegurando ampla concorrência no certame licitatório.

Por fim, ressalta-se que a definição criteriosa dos requisitos da contratação está em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo que a Administração Pública adquira soluções tecnológicas adequadas, sustentáveis e alinhadas às suas reais necessidades operacionais.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos mostram-se indispensáveis para assegurar a qualidade, o desempenho e a efetividade da solução a ser contratada, contribuindo diretamente para a modernização tecnológica e o aprimoramento da gestão pública municipal.

3- LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

O levantamento de mercado realizado para a presente contratação teve como objetivo identificar as soluções tecnológicas disponíveis capazes de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB, no que se refere ao fornecimento de equipamentos de alto desempenho para suporte às atividades administrativas e técnicas de maior complexidade.

A análise mercadológica evidenciou que o segmento de tecnologia da informação dispõe de ampla oferta de equipamentos classificados como **notebooks de alto desempenho (linha gamer ou workstation móvel)**,

comercializados por fabricantes consolidados no mercado nacional e internacional, tais como Dell, Lenovo, Acer e Asus, entre outros, os quais disponibilizam modelos com especificações compatíveis ou superiores às exigidas neste estudo.

Constatou-se que os equipamentos com as características mínimas definidas — tais como processador de 13ª geração equivalente ao Intel® Core™ i7-13650HX, memória RAM de 32GB DDR5, armazenamento SSD NVMe de 1TB e placa gráfica dedicada igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050 — são amplamente disponíveis no mercado, o que assegura competitividade, diversidade de fornecedores e viabilidade da contratação por meio de processo licitatório.

No tocante às alternativas avaliadas, destacam-se:

○ **Aquisição de notebooks convencionais (linha corporativa padrão):**

Essa alternativa foi considerada, porém mostrou-se inadequada para atender às demandas da Administração, tendo em vista que tais equipamentos, em geral, não possuem capacidade gráfica dedicada nem desempenho suficiente para execução de aplicações intensivas, podendo ocasionar lentidão, travamentos e redução da produtividade em setores técnicos.

○ **Aquisição de desktops de alto desempenho (workstations):**

Embora os desktops apresentem elevado desempenho e, em alguns casos, melhor custo-benefício em termos de hardware bruto, essa alternativa foi considerada parcialmente inadequada em razão da ausência de mobilidade, fator essencial para a dinâmica de trabalho da Administração Pública, que demanda atuação em campo, reuniões externas, apresentações técnicas e integração entre unidades administrativas.

○ **Locação de equipamentos de informática:**

A hipótese de locação também foi analisada, contudo, em regra, essa modalidade implica custos recorrentes ao longo do tempo, podendo resultar em maior despesa global para a Administração, além de eventuais limitações contratuais quanto à customização, upgrade e gestão dos equipamentos. Dessa forma, não se mostrou a alternativa mais vantajosa sob o ponto de vista da economicidade e autonomia administrativa.

○ **Aquisição de notebooks gamer (alto desempenho):**

A alternativa de aquisição de notebooks gamer demonstrou-se a mais adequada, pois reúne, em um único equipamento, elevado poder de processamento, capacidade gráfica avançada, velocidade de armazenamento e mobilidade, atendendo de forma integral às necessidades institucionais. Ademais, tais equipamentos apresentam melhor desempenho em aplicações exigentes, maior vida útil e menor risco de obsolescência precoce.

Diante das análises realizadas, conclui-se que a aquisição de notebooks com especificações elevadas constitui a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos.

Adicionalmente, a adoção do **Sistema de Registro de Preços** se mostra adequada, uma vez que permite maior flexibilidade na aquisição dos equipamentos, possibilitando contratações conforme a necessidade da Administração, evitando a imobilização desnecessária de recursos e promovendo melhor planejamento orçamentário.

Importa destacar que o levantamento de mercado foi conduzido em consonância com os princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando que a solução escolhida seja compatível com o interesse público e com as melhores práticas de gestão.

Dessa forma, resta evidenciado que a solução proposta — aquisição de notebooks gamer com as especificações mínimas definidas — é tecnicamente viável, economicamente justificável e plenamente disponível no mercado, atendendo de maneira satisfatória às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB e contribuindo para a modernização de sua infraestrutura tecnológica.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **futura e eventual aquisição de notebooks do tipo gamer**, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando atender de forma eficiente, contínua e planejada às demandas tecnológicas da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB.

A definição da solução como um todo foi estruturada com base na necessidade de prover à Administração Pública equipamentos de alto desempenho, capazes de suportar atividades operacionais e técnicas de elevada complexidade, garantindo não apenas a execução das demandas atuais, mas também a sustentabilidade tecnológica no médio e longo prazo.

Nesse contexto, a escolha por notebooks do tipo gamer fundamenta-se no fato de tais equipamentos integrarem, em uma única plataforma, elevado poder de processamento, desempenho gráfico avançado, alta velocidade de armazenamento e mobilidade, características essenciais para o adequado funcionamento dos setores estratégicos da Administração, como engenharia, arquitetura, planejamento urbano, tecnologia da informação, comunicação institucional e análise de dados.

A solução contempla a aquisição estimada de **40 (quarenta) unidades**, com especificações mínimas previamente definidas para assegurar padrão elevado de qualidade e desempenho, incluindo processador de 13ª geração equivalente ao Intel® Core™ i7-13650HX, memória RAM de 32GB DDR5, armazenamento em SSD NVMe de 1TB e placa de vídeo dedicada igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050 com 6GB GDDR6, além de tela Full HD de 15,6 polegadas com taxa mínima de atualização de 120Hz.

Tais especificações foram estabelecidas de forma criteriosa, considerando parâmetros técnicos de desempenho, compatibilidade com softwares institucionais, capacidade de processamento simultâneo e necessidade de execução de aplicações gráficas intensivas, garantindo que os equipamentos atendam plenamente às exigências operacionais da Administração.

A solução também abrange todos os elementos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo fornecimento de carregadores originais, sistemas operacionais licenciados, manuais, garantia mínima e suporte técnico, assegurando a integridade, funcionalidade e continuidade do uso ao longo de seu ciclo de vida.

No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a solução contempla as seguintes etapas:

- Planejamento e definição das especificações técnicas;
- Seleção do fornecedor por meio de procedimento licitatório;
- Fornecimento e entrega dos equipamentos;
- Recebimento e verificação de conformidade;
- Implantação e utilização pelos setores demandantes;
- Suporte técnico e manutenção durante o período de garantia;
- Gestão da vida útil e eventual substituição ao final do ciclo operacional.

Adicionalmente, a adoção do **Sistema de Registro de Preços** confere maior eficiência à solução, permitindo que a Administração realize aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, evitando aquisições excessivas, reduzindo riscos de obsolescência tecnológica e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

Importa destacar que a solução proposta foi concebida em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, bem como às diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, garantindo que a contratação seja realizada de forma estratégica, transparente e alinhada às necessidades institucionais.

Dessa forma, a descrição da solução como um todo demonstra-se adequada, suficiente e tecnicamente justificada, uma vez que contempla todos os aspectos necessários para o atendimento pleno da demanda da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB, contribuindo diretamente para a modernização tecnológica, otimização dos processos administrativos e melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

5- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantitativos para a presente contratação, fixada em **40 (quarenta) unidades de notebooks do tipo gamer**, foi definida com base em critérios técnicos, operacionais e administrativos, considerando o levantamento das necessidades atuais e projetadas da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB, bem como o planejamento estratégico voltado à modernização da infraestrutura tecnológica do Município.

A definição do quantitativo levou em consideração a análise das demandas provenientes dos diversos setores da Administração Pública que necessitam de equipamentos com elevado desempenho computacional, especialmente aqueles vinculados às áreas de engenharia, arquitetura, planejamento urbano, tecnologia da informação, comunicação institucional, análise de dados e demais setores que utilizam softwares especializados e aplicações intensivas em processamento e gráficos.

Nesse contexto, foram considerados os seguintes fatores para a estimativa:

○ **Levantamento da demanda por unidade administrativa:**

Foi realizada análise das unidades administrativas e setores estratégicos que necessitam de equipamentos de alto desempenho, levando em consideração:

- Quantidade de servidores que executam atividades técnicas especializadas;
- Necessidade de substituição de equipamentos obsoletos ou com baixo desempenho;
- Ampliação de equipes técnicas em função do crescimento das demandas institucionais;
- Implantação de novos projetos que demandam maior capacidade computacional.

○ **Substituição de equipamentos obsoletos:**

Parte significativa do parque tecnológico existente encontra-se defasada, com equipamentos que não atendem mais às exigências atuais de desempenho. Assim, o quantitativo estimado contempla a substituição gradual desses equipamentos, garantindo continuidade operacional e melhoria da produtividade.

○ **Expansão e modernização da infraestrutura tecnológica:**

A Administração Municipal tem buscado a modernização de seus processos internos, com maior utilização de ferramentas digitais, sistemas integrados e soluções tecnológicas avançadas. Nesse sentido, a aquisição dos equipamentos visa não apenas suprir demandas atuais, mas também atender ao crescimento futuro das necessidades institucionais.

○ **Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):**

A utilização do Sistema de Registro de Preços permite que a aquisição dos 40 equipamentos seja realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, evitando aquisições imediatas em sua totalidade e possibilitando melhor gestão orçamentária. Dessa forma, o quantitativo estimado representa um teto máximo de contratação, não implicando obrigatoriedade de aquisição integral.

○ **Padronização tecnológica:**

A definição de um quantitativo único e padronizado contribui para a uniformização do parque tecnológico, facilitando a gestão, manutenção, suporte técnico e eventual reposição de peças, além de otimizar a utilização dos recursos públicos.

○ **Especificações técnicas e vida útil:**

Considerando que os equipamentos possuem alto desempenho — com processador de 13ª geração equivalente ao Intel® Core™ i7-13650HX, memória RAM de 32GB DDR5, armazenamento SSD NVMe de 1TB e placa gráfica dedicada — estima-se maior vida útil dos dispositivos, o que justifica a aquisição planejada em quantitativo adequado para médio prazo, reduzindo a necessidade de novas contratações em curto intervalo de tempo.

Dessa forma, o quantitativo estimado mostra-se coerente, suficiente e tecnicamente justificado para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, sem gerar excesso ou insuficiência de equipamentos, observando-se os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, destaca-se que a estimativa poderá ser ajustada ao longo da execução contratual, conforme a efetiva demanda dos setores, mantendo-se sempre o alinhamento com o interesse público e a adequada aplicação dos recursos disponíveis.

6- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor global da contratação, fixada em **R\$ 523.340,00 (quinhentos e vinte e três mil, trezentos e quarenta reais)**, foi estabelecida com base em levantamento de mercado criterioso, realizado a partir da coleta de preços junto a fornecedores do ramo, consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, bem como análise de valores praticados em plataformas especializadas e bancos de preços públicos.

O processo de formação do preço estimado observou rigorosamente os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à necessidade de definição de valor compatível com o mercado, assegurando a vantajosidade da contratação e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Para a composição da estimativa, foram considerados equipamentos com especificações técnicas equivalentes às exigidas neste estudo, incluindo processador de 13ª geração equivalente ao Intel® Core™ i7-13650HX, memória RAM de 32GB DDR5, armazenamento em SSD NVMe de 1TB, placa de vídeo dedicada igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050 com 6GB GDDR6 e tela Full HD de 15,6 polegadas com taxa mínima de 120Hz, garantindo, assim, a comparabilidade entre os preços pesquisados.

O valor estimado corresponde ao fornecimento de **40 (quarenta) unidades**, resultando em um preço médio aproximado por equipamento compatível com o padrão tecnológico exigido, refletindo não apenas o custo do hardware, mas também aspectos agregados como garantia, suporte técnico, logística de entrega e eventuais encargos incidentes.

Ressalta-se que, por se tratar de equipamentos de alto desempenho (linha gamer), os valores de mercado tendem a ser superiores aos de notebooks convencionais, em razão da presença de componentes avançados, como placas gráficas dedicadas, memórias de alta velocidade e sistemas de refrigeração mais robustos. Dessa forma, o preço estimado encontra-se alinhado à realidade do mercado para equipamentos com tais características.

Importa destacar que a metodologia adotada buscou evitar distorções nos valores estimados, mediante a utilização de múltiplas fontes de pesquisa e a exclusão de preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, assegurando maior confiabilidade à estimativa apresentada.

Adicionalmente, a adoção do **Sistema de Registro de Preços** contribui para a economicidade da contratação, uma vez que possibilita a realização de disputa competitiva entre fornecedores, com potencial obtenção de propostas mais vantajosas em relação ao valor estimado, além de permitir aquisições conforme a necessidade da Administração, evitando comprometimento integral e imediato dos recursos orçamentários.

Cabe destacar, ainda, que o valor estimado não representa obrigação de contratação integral, mas sim um limite máximo previsto, podendo a Administração contratar quantitativos inferiores conforme sua demanda efetiva, o que reforça a racionalidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a estimativa do preço da contratação mostra-se devidamente justificada, compatível com os valores praticados no mercado e adequada às especificações técnicas exigidas, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, e garantindo a viabilidade da contratação pretendida.

7- JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇO

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** para a presente contratação — que tem por objeto a futura e eventual aquisição de notebooks do tipo gamer, destinados à modernização tecnológica da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB — mostra-se medida adequada, estratégica e vantajosa, à luz das características da demanda administrativa e dos princípios que regem a Administração Pública.

Inicialmente, destaca-se que a natureza da contratação apresenta **demanda incerta e variável ao longo do tempo**, uma vez que a necessidade de equipamentos tecnológicos está diretamente vinculada a fatores dinâmicos, tais como substituição de equipamentos obsoletos, expansão de setores, criação de novas unidades administrativas, ingresso de novos servidores e implementação de projetos específicos que demandem maior capacidade computacional.

Nesse contexto, a utilização do SRP permite que a Administração Pública realize as aquisições de forma **parcelada e conforme a efetiva necessidade**, evitando a aquisição imediata de todos os equipamentos previstos, o que poderia resultar em imobilização desnecessária de recursos públicos, riscos de obsolescência tecnológica e ineficiência na gestão patrimonial.

Adicionalmente, o Sistema de Registro de Preços proporciona **maior flexibilidade e planejamento orçamentário**, permitindo que as aquisições sejam realizadas de acordo com a disponibilidade financeira e as prioridades institucionais, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.

Outro aspecto relevante diz respeito à **economicidade e competitividade do certame**, uma vez que o SRP possibilita a realização de uma única licitação para atender demandas futuras, promovendo ampla concorrência entre fornecedores e potencial redução dos preços ofertados, em decorrência da expectativa de fornecimento ao longo da vigência da ata.

No caso específico da aquisição de notebooks com alto desempenho — com especificações mínimas como processador de 13ª geração equivalente ao Intel® Core™ i7-13650HX, memória RAM de 32GB DDR5, armazenamento SSD NVMe de 1TB e placa gráfica dedicada igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050 — o SRP também contribui para a **padronização tecnológica**, garantindo uniformidade dos equipamentos adquiridos, facilitando a gestão, manutenção, suporte técnico e integração com a infraestrutura existente.

Ressalta-se, ainda, que a adoção do SRP reduz significativamente a necessidade de repetição de processos licitatórios para aquisições semelhantes, promovendo maior **eficiência administrativa, celeridade processual e racionalização dos procedimentos internos**, aspectos essenciais para a boa governança pública.

Importa destacar que o Sistema de Registro de Preços está plenamente amparado na Lei nº 14.133/2021, sendo indicado especialmente para contratações cujo consumo não pode ser previamente definido com exatidão, como é o caso da presente demanda.

Por fim, ressalta-se que o quantitativo estimado de **40 (quarenta) unidades** representa um limite máximo de contratação, não implicando obrigatoriedade de aquisição integral, o que reforça a adequação do SRP como instrumento de gestão eficiente, econômica e alinhada ao interesse público.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se plenamente justificada, por proporcionar maior flexibilidade, economicidade, eficiência e segurança à Administração Pública Municipal, garantindo que a contratação atenda de maneira eficaz às necessidades institucionais presentes e futuras.

8- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A adoção de providências prévias à celebração do contrato constitui etapa essencial para assegurar a regularidade, a eficiência e a segurança jurídica da futura contratação, especialmente em se tratando de aquisição de bens de natureza tecnológica, como notebooks de alto desempenho, destinados à modernização da infraestrutura da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB.

Tais providências visam garantir que todos os aspectos técnicos, administrativos, orçamentários e legais estejam devidamente atendidos antes da formalização do vínculo contratual, prevenindo riscos de execução inadequada, falhas na entrega, incompatibilidade técnica dos equipamentos ou prejuízos ao erário.

Nesse contexto, destacam-se as seguintes medidas prévias, devidamente justificadas:

○ **Consolidação das especificações técnicas:**

A definição detalhada das especificações mínimas dos equipamentos — incluindo processador de 13ª geração equivalente ao Intel® Core™ i7-13650HX, memória RAM de 32GB DDR5, armazenamento SSD NVMe de 1TB, placa gráfica dedicada igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050 e tela Full HD de 15,6 polegadas com taxa mínima de 120Hz — é imprescindível para assegurar que os produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades institucionais, evitando ambiguidades no edital e garantindo isonomia entre os licitantes.

○ **Elaboração e validação do Termo de Referência:**

O Termo de Referência deverá ser elaborado de forma minuciosa, contendo todas as condições de fornecimento, critérios de aceitação, prazos de entrega, exigências de garantia, suporte técnico e demais obrigações contratuais, sendo submetido à análise técnica e jurídica, a fim de garantir sua conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

○ **Pesquisa de preços e validação da estimativa:**

A Administração deverá realizar pesquisa de preços atualizada e consistente, utilizando múltiplas fontes de consulta, a fim de validar a estimativa de valor da contratação e assegurar a compatibilidade com os preços praticados no mercado, evitando sobrepreço ou inexecuibilidade.

○ **Verificação da disponibilidade orçamentária:**

Deverá ser confirmada a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observando-se as normas de responsabilidade fiscal e planejamento financeiro, garantindo a viabilidade da execução contratual.

○ **Definição da equipe de gestão e fiscalização contratual:**

É necessária a designação formal do gestor e do fiscal do contrato, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento da execução, verificação do cumprimento das obrigações contratuais, recebimento dos equipamentos e adoção de medidas corretivas, quando necessário.

○ **Análise da capacidade técnica e regularidade do fornecedor:**

Antes da celebração do contrato, deverá ser verificado se o fornecedor vencedor atende a todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, garantindo sua aptidão para executar o objeto contratual com qualidade e segurança.

○ **Planejamento logístico e de recebimento:**

A Administração deverá organizar previamente os locais de entrega, armazenamento e distribuição dos equipamentos, bem como estruturar os procedimentos de conferência e aceitação, assegurando que os notebooks sejam recebidos em conformidade com as especificações contratadas.

○ **Preparação da infraestrutura tecnológica:**

Deverão ser adotadas providências para garantir a adequada integração dos equipamentos à infraestrutura existente, incluindo compatibilidade com redes, sistemas institucionais, políticas de segurança da informação e ambientes de trabalho dos usuários.

○ **Definição de critérios de aceitação e testes:**

É imprescindível o estabelecimento de critérios objetivos para o recebimento dos equipamentos, incluindo testes de desempenho, verificação das configurações técnicas, conferência de acessórios e validação do funcionamento adequado, garantindo que os produtos entregues atendam integralmente às exigências contratuais.

A adoção dessas providências prévias está alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da prevenção de riscos, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo fundamental para assegurar o sucesso da contratação e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, tais medidas configuram-se como indispensáveis para a celebração de contrato seguro, eficiente e compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal, contribuindo para a efetiva modernização tecnológica da Prefeitura de Santa Rita – PB.

9– POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, que tem por objeto a futura e eventual aquisição de notebooks do tipo gamer para a modernização tecnológica da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB, foi analisada sob a perspectiva dos possíveis

impactos ambientais, em conformidade com os princípios da sustentabilidade e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

Considerando a natureza do objeto — equipamentos eletroeletrônicos de alto desempenho — identificam-se potenciais impactos ambientais associados às etapas de produção, transporte, utilização e descarte dos bens, os quais devem ser devidamente avaliados e mitigados por meio de práticas responsáveis e critérios sustentáveis na contratação.

○ **Impactos relacionados à produção dos equipamentos:**

A fabricação de notebooks envolve a extração e processamento de recursos naturais, como metais, plásticos e componentes eletrônicos, além do consumo de energia e emissão de gases de efeito estufa. Embora tais impactos estejam intrinsecamente ligados à cadeia produtiva industrial, a Administração pode mitigá-los por meio da exigência de equipamentos provenientes de fabricantes que adotem práticas sustentáveis, certificações ambientais e políticas de responsabilidade socioambiental.

○ **Impactos decorrentes do consumo de energia:**

Durante sua utilização, os notebooks consomem energia elétrica, o que pode gerar impactos ambientais indiretos, especialmente quando considerado o volume total de equipamentos em operação. Contudo, a escolha de equipamentos modernos e tecnologicamente avançados — como os especificados neste estudo — tende a proporcionar maior eficiência energética em comparação a equipamentos obsoletos, contribuindo para a redução do consumo energético ao longo do tempo.

○ **Geração de resíduos eletroeletrônicos (lixo eletrônico):**

Um dos principais impactos ambientais associados à contratação refere-se à futura geração de resíduos eletroeletrônicos ao final da vida útil dos equipamentos. Tais resíduos, quando descartados de forma inadequada, podem causar contaminação do solo e da água, em razão da presença de substâncias potencialmente nocivas.

Diante disso, torna-se imprescindível que a Administração adote medidas de gestão adequada desses resíduos, observando as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), especialmente no que se refere à logística reversa, reaproveitamento, reciclagem e destinação ambientalmente adequada.

○ **Impactos relacionados ao transporte e logística:**

O transporte dos equipamentos desde o fabricante até o local de entrega também implica emissão de poluentes atmosféricos. Entretanto, esse impacto pode ser minimizado mediante planejamento logístico eficiente, aquisição em escala e escolha de fornecedores que adotem boas práticas de distribuição.

MEDIDAS MITIGADORAS E BOAS PRÁTICAS:

Com vistas à mitigação dos impactos ambientais identificados, recomenda-se a adoção das seguintes medidas:

- Preferência por equipamentos que atendam a padrões de eficiência energética reconhecidos;
- Aquisição de produtos de fabricantes que possuam certificações ambientais e políticas de sustentabilidade;
- Incentivo à redução de embalagens ou utilização de materiais recicláveis;
- Destinação adequada dos equipamentos inservíveis, por meio de programas de descarte responsável ou logística reversa;
- Promoção do uso consciente dos equipamentos pelos usuários, visando à economia de energia e prolongamento da vida útil;
- Planejamento da substituição gradual dos equipamentos, evitando descarte prematuro.

Ressalta-se que, apesar dos impactos inerentes à aquisição de equipamentos tecnológicos, a solução proposta também contribui positivamente para o meio ambiente ao substituir equipamentos antigos e menos eficientes, reduzindo consumo energético, falhas operacionais e necessidade de manutenções frequentes.

Ademais, a modernização tecnológica da Administração Pública possibilita a ampliação de processos digitais, reduzindo o uso de papel e outros insumos físicos, o que representa impacto ambiental positivo indireto.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são **controláveis e mitigáveis**, desde que observadas as boas práticas e diretrizes ambientais aplicáveis, sendo a solução compatível com os princípios da sustentabilidade, eficiência e responsabilidade socioambiental que regem a Administração Pública.

10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação, que tem por objeto a futura e eventual aquisição de notebooks do tipo gamer destinados à modernização tecnológica da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB, insere-se em um contexto mais amplo de fortalecimento da infraestrutura de tecnologia da informação, podendo demandar, de forma correlata ou interdependente, outras contratações complementares necessárias à plena operacionalização da solução proposta.

Inicialmente, cumpre destacar que a aquisição dos equipamentos, por si só, não esgota todas as necessidades relacionadas ao adequado funcionamento e aproveitamento dos recursos tecnológicos, sendo imprescindível a articulação com outras contratações e serviços que garantam a integração, a segurança e a eficiência do ambiente computacional da Administração Pública.

Nesse sentido, identificam-se como possíveis contratações correlatas e/ou interdependentes:

- **Licenciamento e atualização de softwares:**

Embora os equipamentos possam ser fornecidos com sistema operacional profissional (WINDOWS 11 Pro ou equivalente), poderá haver necessidade de aquisição ou renovação de licenças de softwares específicos utilizados pelos diversos setores, tais como sistemas de engenharia, arquitetura, geoprocessamento, edição gráfica, gestão pública e ferramentas corporativas, garantindo compatibilidade e pleno funcionamento das atividades institucionais.

- **Serviços de suporte técnico e manutenção:**

A depender das condições ofertadas pelo fornecedor, poderá ser necessária a contratação complementar de serviços especializados de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, visando assegurar a continuidade operacional dos equipamentos ao longo de sua vida útil, bem como reduzir riscos de indisponibilidade.

- **Infraestrutura de rede e conectividade:**

Para o adequado funcionamento dos notebooks, faz-se necessária a integração com a infraestrutura de rede existente, podendo demandar melhorias ou ampliações em sistemas de conectividade, como redes Wi-Fi, cabeamento estruturado, switches, roteadores e demais dispositivos de comunicação, garantindo acesso seguro e eficiente aos sistemas institucionais.

- **Soluções de segurança da informação:**

Considerando o uso corporativo dos equipamentos, poderão ser necessárias contratações relacionadas à segurança da informação, tais como softwares antivírus, sistemas de proteção de dados, firewalls, soluções de backup e controle de acesso, de modo a proteger as informações institucionais e garantir conformidade com as políticas de segurança adotadas pela Administração.

- **Capacitação e treinamento de usuários:**

A introdução de equipamentos com maior capacidade tecnológica pode demandar ações de capacitação dos servidores, especialmente no uso de softwares mais avançados e na otimização dos recursos disponíveis, visando maximizar os benefícios da contratação e garantir melhor aproveitamento dos equipamentos.

- **Aquisição de acessórios e periféricos:**

Poderá haver necessidade de aquisição complementar de acessórios, tais como mouses, teclados, bases de resfriamento, mochilas, estações de trabalho (docking stations), monitores externos e outros periféricos, conforme a demanda dos setores usuários, visando maior ergonomia e eficiência no uso dos equipamentos.

Importa destacar que tais contratações não são, necessariamente, obrigatórias ou simultâneas à presente aquisição, mas configuram-se como **ações complementares e estratégicas**, que podem ser implementadas de forma gradual, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração.

Adicionalmente, a identificação dessas possíveis contratações correlatas atende ao princípio do planejamento, previsto na Lei nº 14.133/2021, permitindo à Administração Pública antecipar demandas, evitar soluções fragmentadas e promover maior integração entre os diversos componentes da infraestrutura tecnológica.

Ressalta-se, ainda, que a adequada consideração das contratações interdependentes contribui para a mitigação de riscos, garantindo que os equipamentos adquiridos possam ser plenamente utilizados, sem limitações decorrentes de ausência de suporte, infraestrutura ou ferramentas complementares.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação possui relação direta com outras possíveis contratações acessórias, as quais, quando devidamente planejadas e implementadas, potencializam os resultados pretendidos, assegurando maior eficiência, segurança e efetividade na modernização tecnológica da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB.

11– ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação consta no Plano Anual de Contratação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação, que foi publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 2594 de 16 de janeiro de 2026.

Ainda é importante ressaltar que a presente aquisição tem como base as rubricas orçamentárias destinadas a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação, e que as mesmas devem ser definitivamente estabelecidas no ato da contratação através da Secretaria de Planejamento Municipal, conforme preconizado a lei municipal vigente. Assim o orçamento apresentado neste estudo preliminar tem a finalidade de apontar quais as rubricas podem ser aplicadas no ato da contratação, não eximindo a obrigatoriedade da apresentação definitiva pela Secretaria de Planejamento Municipal.

12- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE ADEQUAÇÃO DO CONTRATO

À luz das análises técnicas, administrativas e econômicas realizadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida — consistente na futura e eventual aquisição de notebooks do tipo gamer para a modernização tecnológica da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB — mostra-se **plenamente adequada, viável e alinhada ao interesse público**, atendendo de forma satisfatória às necessidades institucionais identificadas.

A solução proposta demonstra-se tecnicamente consistente, tendo em vista que as especificações mínimas estabelecidas — incluindo processador de 13ª geração equivalente ao Intel® Core™ i7-13650HX, memória RAM de 32GB DDR5, armazenamento SSD NVMe de 1TB, placa gráfica dedicada igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050 e tela Full HD de 15,6 polegadas com taxa mínima de 120Hz — são compatíveis com as demandas operacionais da Administração, especialmente nos setores que exigem elevado desempenho computacional.

Sob o ponto de vista do levantamento de mercado, verificou-se a ampla disponibilidade de equipamentos com tais características, fornecidos por diversos fabricantes, o que assegura competitividade no certame e viabilidade da contratação sem restrição indevida à concorrência.

No aspecto econômico, a estimativa de preços realizada demonstra compatibilidade com os valores praticados no mercado para equipamentos dessa natureza, evidenciando a razoabilidade do investimento proposto, especialmente considerando os benefícios diretos e indiretos decorrentes da modernização tecnológica, como aumento da produtividade, redução de falhas operacionais e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

Quanto à forma de contratação, a adoção do **Sistema de Registro de Preços** revela-se adequada e estratégica, permitindo maior flexibilidade na aquisição dos equipamentos, conforme a necessidade da Administração, além de possibilitar melhor planejamento orçamentário e otimização dos recursos públicos.

Adicionalmente, foram devidamente considerados os aspectos relacionados às providências prévias, às contratações correlatas, aos impactos ambientais e aos requisitos técnicos, evidenciando que a solução foi concebida de maneira integrada, planejada e em conformidade com as boas práticas de gestão pública.

Importa destacar que a contratação encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, estando devidamente fundamentada sob todos os aspectos exigidos pela legislação vigente.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta é **adequada, necessária e proporcional**, sendo capaz de atender plenamente às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB, contribuindo de maneira significativa para o fortalecimento da infraestrutura tecnológica, melhoria dos processos administrativos e aumento da eficiência na prestação dos serviços públicos.

Por todo o exposto, manifesta-se **favoravelmente à continuidade do processo licitatório**, com vistas à efetivação da contratação nos termos ora delineados, por se tratar de medida que atende ao interesse público e promove a modernização e eficiência da gestão municipal.

13- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação, que tem por objeto a futura e eventual aquisição de notebooks do tipo gamer para a modernização tecnológica da Prefeitura Municipal de Santa Rita – PB, foi concebida com o propósito de alcançar resultados concretos, mensuráveis e alinhados às diretrizes de eficiência, inovação e melhoria contínua da gestão pública.

Os resultados pretendidos decorrem diretamente da substituição e ampliação do parque tecnológico existente, mediante a introdução de equipamentos com elevado desempenho computacional, dotados de especificações técnicas compatíveis com as demandas atuais e futuras da Administração, tais como processador de 13ª geração equivalente ao Intel® Core™ i7-13650HX, memória RAM de 32GB DDR5, armazenamento SSD NVMe de 1TB e placa gráfica dedicada igual ou superior à NVIDIA® GeForce® RTX™ 3050.

Nesse contexto, destacam-se os seguintes resultados esperados:

- **Aumento da produtividade e eficiência operacional:**

A disponibilização de equipamentos de alto desempenho permitirá maior agilidade na execução de tarefas, redução de tempo de processamento e melhoria no fluxo de trabalho dos servidores, especialmente nas áreas que utilizam softwares complexos, contribuindo para a otimização dos processos internos.

- **Redução de falhas e interrupções operacionais:**

A substituição de equipamentos obsoletos por dispositivos modernos e mais robustos reduzirá significativamente a ocorrência de falhas, travamentos e indisponibilidades, garantindo maior continuidade dos serviços e menor necessidade de manutenção corretiva.

- **Melhoria da qualidade técnica das entregas institucionais:**

Com maior capacidade de processamento e recursos gráficos avançados, os servidores poderão desenvolver atividades com maior precisão e qualidade, tais como elaboração de projetos técnicos, análises complexas, modelagens tridimensionais e produção de conteúdos institucionais.

- **Suporte à transformação digital e inovação administrativa:**

A modernização da infraestrutura tecnológica permitirá maior integração de sistemas, adoção de soluções digitais e fortalecimento das políticas de governo eletrônico, contribuindo para a desburocratização e melhoria do atendimento ao cidadão.

- **Ampliação da mobilidade e flexibilidade operacional:**

A utilização de notebooks possibilita maior mobilidade aos servidores, permitindo a execução de atividades em diferentes ambientes, como reuniões externas, fiscalizações e ações em campo, o que contribui para maior eficiência e dinamismo na atuação administrativa.

- **Racionalização de custos a médio e longo prazo:**

Embora represente investimento inicial, a aquisição de equipamentos modernos tende a reduzir custos indiretos relacionados à manutenção frequente, substituições emergenciais e perda de produtividade, gerando economia ao longo do tempo.

○ **Padronização e melhoria da gestão tecnológica:**

A aquisição de equipamentos com especificações uniformes facilita a gestão do parque tecnológico, incluindo manutenção, suporte técnico, atualização de sistemas e controle patrimonial, promovendo maior organização e eficiência administrativa.

Adicionalmente, os resultados pretendidos estão alinhados aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de modernização e inovação na Administração Pública.

Importa ressaltar que os resultados esperados são passíveis de acompanhamento por meio de indicadores de desempenho, tais como redução do tempo de execução de tarefas, diminuição de chamados de manutenção, aumento da capacidade de processamento de demandas e melhoria na qualidade das entregas institucionais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta apresenta elevado potencial de geração de resultados positivos, contribuindo de maneira significativa para o aprimoramento da gestão pública municipal, a modernização tecnológica e a melhoria dos serviços prestados à população do Município de Santa Rita – PB.

Santa Rita – PB, 05 de maio de 2026.

ELIAS FELIX DA SILVA

Dir. Div. de Equipamentos de Tec da Info
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação
Santa Rita/PB

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
 LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.
- PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO **ANEXO I**, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA RUA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CENTRO, SANTA RITA/PB – CEP 58300-270, TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

SANTA RITA/PB, XX DE XX DE 2026

 CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

--	--	--	--

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços e renovação de quantitativos, as atas de registro de preços oriundas do processo licitatório terão validade de 12 meses, podendo ser renovadas por igual período, desde que mantida condição de vantajosidade econômica e seguindo legislação pertinente. Salienta-se, ainda, a possibilidade de renovação de quantitativos das atas de registro de preços de acordo com o comunicado 40/2025 do Governo Federal, em 13 de novembro de 2025.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

- 7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

Local e data

Assinaturas

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

Anexo

Cadastro Reserva

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

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

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

Nº **XX/2026**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
 CELEBRAM A SECRETARIA DE
 XXXXXXXXXXXXXXXX DA PREFEITURA
 MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB E**

**PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXX, CONFORME DISCRIMINADO NESTE
 INSTRUMENTO**

As partes, de um lado a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB** – inscrita no CNPJ/MF sob o nº ./____-, situada na _____, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) _____, *CPF nº ..-*, Carteira de Identidade nº _____, *doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado,* _____, *inscrito no CNPJ sob o nº ./-__*, neste ato representado por _____, *CPF nº ..-*, Carteira de Identidade nº _____, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO

1.1. Este contrato decorre da licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico nº XX/2026**, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, no artigo 37 da Constituição Federal e na legislação pertinente, observadas as alterações posteriores dessas normas.

2. DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, destinados a atender as demandas da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**.
 2.2. O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, à proposta apresentada, ao Pregão Eletrônico nº **XX/2026** e às instruções do **CONTRATANTE**, os quais se incorporam por referência.

2.3. Discriminação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	---------	------------	----------------	-------------

1					
2					
3					
...					

3. DO VALOR E DOS PREÇOS

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

3.2. No valor indicado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, além de taxa de administração, frete, seguro e quaisquer outros custos necessários para o perfeito atendimento do objeto contratual.

4. DO REAJUSTAMENTO

4.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas.

4.1.1. Durante a vigência do contrato, e mediante solicitação do CONTRATADO, os preços poderão ser reajustados após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2. Para os reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.3. Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a variação correspondente à última taxa conhecida, mediante apresentação de memória de cálculo.

4.4. Nas aferições finais, o índice utilizado será o definitivo.

4.5. Se o índice estabelecido for extinto ou impossibilitado de uso, adotar-se-á o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente.

4.6. Na ausência de previsão legal para um índice substituto, as partes elegerão, por meio de termo aditivo, um novo índice oficial para o reajustamento do valor remanescente.

4.7. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento ao contrato.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme os seguintes parâmetros:

- **Unidade Orçamentária:** _____
- **Projeto/Atividade:** _____
- **Elemento de Despesa:** _____
- **Fonte de Recursos:** _____

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até ____ (_____) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme previsto na dotação orçamentária e nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77, de 2022.

6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito na conta indicada pelo CONTRATADO.

6.3. Considera-se a data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária correspondente.

6.4. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias aplicáveis, conforme a legislação vigente.

6.5. Mesmo que haja percentuais distintos na planilha, serão retidos os percentuais estabelecidos pela legislação aplicável.

6.6. O CONTRATADO optante pelo Simples Nacional, conforme a Lei Complementar n° 123/2006, ficará isento da retenção tributária para os impostos e contribuições abrangidos por esse regime, mediante

comprovação

oficial.

6.7. Nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.465/2026 e do inciso I, do art. 7º, da Lei Complementar Municipal nº 22/2019, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 50/2026, o contratado declara ciência de que, sobre os valores devidos pelo Município em decorrência da execução do presente contrato, incidirá o percentual total de 1,5% (um vírgula cinco por cento), a título de destinação vinculada a fundos municipais, observado o seguinte:

I - o percentual de 1% (um por cento) será destinado ao Fundo Municipal de Combate à Fome, Erradicação da Pobreza e das Desigualdades Sociais;

II - o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) será destinado ao Fundo do Programa Fortalecer.

7. DOS PRAZOS E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A prestação do serviço deverá ocorrer de acordo com a quantidade e especificações previamente solicitadas pela secretaria demandante, durante a vigência contratual.

7.2. O serviço será prestado de acordo com solicitação e designação de local previamente elencado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, localizada na Rua Virgínio Veloso Borges, s/n, Santa Rita – PB, CEP 58300-270. (Centro Administrativo Municipal)

7.3. Todas as despesas relativas ao transporte de pessoal e ou produtos, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, e outros custos diretos ou indiretos da prestação do serviço, correrão por conta exclusiva do CONTRATADO.

7.4. O prazo de vigência do contrato será até o final do exercício financeiro, com validade e eficácia legal a partir da sua assinatura; na forma da lei nº 14.133/2021.

8. DOS ENCARGOS DAS PARTES

8.1. Responsabilidades da SECRETARIA DE XXXXXX (CONTRATANTE):

8.1.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes, prepostos e empregados do CONTRATADO ao local de entrega dos produtos, desde que identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, registrando eventuais falhas e comunicando ao CONTRATADO para a adoção de medidas corretivas.

8.1.3. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade no fornecimento, podendo interromper o fornecimento se necessário.

8.1.4. Impedir que terceiros realizem o fornecimento dos produtos objeto deste contrato.

8.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATADO.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura dos materiais e/ou serviços.

8.1.7. Atestar a execução do objeto por meio do setor competente e fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado.

8.2. Responsabilidades do CONTRATADO:

8.2.1. Arcar com todas as despesas decorrentes da entrega dos produtos e/ou serviços, tais como salários, seguros, taxas, impostos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e quaisquer outras despesas que

- venham a ser exigidas.
- 8.2.2. Manter os seus empregados identificados por crachá, substituindo-os imediatamente se comprometerem a ordem ou as normas disciplinares.
- 8.2.3. Respeitar os procedimentos de controle e acesso às dependências da SECRETARIA DE XXXXXX.
- 8.2.4. Responder por quaisquer danos causados diretamente à SECRETARIA DE XXXXXX ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 8.2.5. Efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa em caso de descumprimento.
- 8.2.6. Arcar com todos os custos decorrentes do transporte, carga, descarga e serviços relacionados à entrega.
- 8.2.7. Apresentar, no ato da entrega, documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.
- 8.2.8. Comunicar por escrito qualquer anormalidade urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 8.2.9. Justificar, por escrito, eventual descumprimento dos prazos ou paralisação do fornecimento em até 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido.
- 8.2.10. Manter-se em dia com as obrigações fiscais e em conformidade com as exigências do procedimento licitatório.
- 8.2.11. Emitir a nota fiscal indicando os recursos utilizados para custeio deste contrato e entregar as Notas Fiscais acompanhadas das respectivas certidões de regularidade fiscal ao setor de Empenho.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GERAIS

9.1. Obrigações do CONTRATANTE:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, conforme este contrato e seus anexos.
- 9.1.2. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência.
- 9.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções no objeto, para que sejam sanados às expensas do CONTRATADO.
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções previstas em caso de descumprimento.
- 9.1.5. Efetuar o pagamento do valor correspondente ao fornecimento, conforme condições pactuadas.
- 9.1.6. Adotar as medidas cabíveis, inclusive judicialmente, em caso de descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

9.2. Obrigações do CONTRATADO:

- 9.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e seus anexos, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.
- 9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (em português) e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 9.2.3. Responder pelos vícios e danos decorrentes do objeto, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor.
- 9.2.4. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que possam impedir o cumprimento do prazo de entrega, apresentando as devidas comprovações.
- 9.2.5. Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados, inclusive nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer bens que apresentem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.2.7. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, autorizando o

desconto dos valores correspondentes dos pagamentos ou da garantia, se exigido.

9.2.8. Quando necessário, apresentar a documentação comprobatória de regularidade fiscal, tais como:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta dos tributos federais e da Dívida Ativa da União;
- c) Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2.9. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais previstas na legislação, sem transferir tais ônus à Administração.

9.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente durante a execução do objeto.

9.2.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, quaisquer atividades que estejam em desacordo com as boas práticas técnicas ou que coloquem em risco a segurança de pessoas ou bens.

9.2.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.2.13. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021, e comprovar tal reserva no prazo fixado pelo fiscal.

9.2.14. Manter o sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

9.2.15. Arcar com eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos apresentados na proposta, complementando os valores se necessário, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.16. Cumprir, além das obrigações legais, as normas de segurança estabelecidas pelo CONTRATANTE.

10. DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

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

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

10.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, com prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo hipótese de necessidade justificada para antecipação dos efeitos, hipótese em que o termo aditivo deverá ser celebrado no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostilamento, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Constituem infrações administrativas, com dolo ou culpa, as condutas que: 11.1.1. Deixem de entregar a documentação exigida para o certame ou não atendam às solicitações do pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Não mantenham a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente justificado, seja por não enviar a proposta adequada ao último lance, por recusa em detalhar a proposta ou por não apresentar amostra, conforme exigido;

11.1.3. Não celebrarem o contrato ou não entregarem a documentação exigida para a contratação, no prazo de validade da proposta, inclusive recusando, sem justificativa, assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

11.1.4. Apresentarem declaração ou documentação falsa ou prestarem declarações inverídicas durante a licitação;

11.1.5. Fraudarem o processo licitatório;

11.1.6. Comportarem-se de maneira inidônea ou fraudulenta, agindo em conluio, induzindo o julgamento ao erro ou apresentando amostras falsificadas ou deterioradas;

11.1.7. Praticarem atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. Praticarem atos lesivos conforme o art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto persistirem os motivos da punição ou até a reabilitação do responsável.

11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza, gravidade, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% do valor do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação oficial.

11.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou isoladamente.

11.6. O interessado terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, para apresentar defesa.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicada em decorrência de infrações específicas, inabilitará o responsável para participar de licitações e contratos na Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando imposta, observará o prazo estabelecido no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada em assinar o contrato, a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, no prazo estipulado, caracterizará o descumprimento total da obrigação e acarretará a perda imediata da garantia de proposta, conforme art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

11.10. A apuração das responsabilidades decorrentes das sanções que impliquem impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será conduzida por comissão interna, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita, permitindo recurso conforme os prazos previstos.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto com o cumprimento integral das obrigações de ambas as partes, mesmo que isso ocorra antes do prazo estipulado.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo, a vigência será prorrogada até a conclusão do objeto, ocasião em que o cronograma deverá ser readequado.

12.2.1. Se a não conclusão do contrato decorrer de culpa do CONTRATADO, este ficará constituído em mora, sujeitando-se às sanções administrativas e possibilitando à Administração optar pela extinção do contrato, adotando as medidas legais para continuidade da execução.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e nos princípios gerais dos contratos.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução deste contrato será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada por representante do CONTRATANTE, sendo designado como Gestor do contrato o(a) Sr(a). _____, **portador(a) do CPF nº ..-**, lotado na SECRETARIA DE XXXXXX.

15.2. O Fiscal do contrato, designado formalmente, é o(a) Sr(a). _____, **portador(a) do CPF nº ..-**, lotado na SECRETARIA DE XXXXXX, responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais e dos encargos complementares.

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. Compete ao CONTRATANTE a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o arvit. 94 da Lei nº 14.133/2021, e em seu sítio oficial na Internet, em conformidade com o art. 91, caput, da mesma lei, e com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, combinado com o art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita/PB para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução deste contrato, ressalvadas as hipóteses de conciliação, conforme o art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Santa Rita - PB, ___ de _____ de 2026

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

PELO CONTRATADO
