



EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA/AL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20260422.009/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados através da Portaria nº 007/2026, de 05 de janeiro de 2026, sediada na Praça Ver. Benício Alves de Oliveira, s/n, centro, CEP 57330-000, Lagoa da Canoa/AL, realizará licitação para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), conforme também o Decreto Municipal n.º 3620, de 15 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da abertura da sessão pública: 30 de junho de 2026.

Horário da abertura das propostas: 09h:30min (horário de Brasília).

Horário da disputa: 10h:00min (horário de Brasília).

Endereço eletrônico: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br).

1. DO OBJETO

- 1.1. **O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, visando suprir as necessidades deste Município de Lagoa da Canoa/AL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**
- 1.2. A licitação será realizada por lotes conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõe o lote.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. O processamento desta licitação será realizado sempre em SESSÃO PÚBLICA ONLINE via site www.bnc.org.br, sendo iniciado na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

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

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto Federal n.º 8.538, de 2015.

3.7. Com exceção dos itens relacionados no ponto 3.8, para os demais, a participação é EXCLUSIVA a microempresas, empresas de pequeno porte.

3.8. **Em relação aos lotes 01, 03 e 06, COTA PRINCIPAL - 75% DO OBJETO – AMPLA CONCORRÊNCIA - para participação ampla de quaisquer empresas especializadas no ramo.**



3.9. Em relação aos itens 02, 04 e 07, COTA(S) RESERVADA(S) - 25% DO OBJETO, a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

3.9.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, na forma do art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.9.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a Adjudicação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.10. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

3.10.7. 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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.10.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.10.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.10.11. 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](#).

3.11. O impedimento de que trata o item 3.10.4 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. 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.

4.4. 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.

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

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

4.7. 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:

4.7.1. 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

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

4.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.9. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.7 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.

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

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



5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item e do lote;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade total de cada item.

5.2. **ALÉM DE INFORMAR OS PREÇOS NO SISTEMA, O LICITANTE DEVE ANEXAR SUA PROPOSTA DE PREÇO CONFORME JÁ EXIGIDO NO ITEM 4.2, ÀS QUAIS FICARÃO VINCULADAS.**

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

5.4. Como forma de diligência, e se o Pregoeiro verificar a real necessidade, PODERÁ solicitar Documentação oficial do fabricante, contendo as especificações técnicas dos equipamentos ofertados, para se verificar a sua compatibilidade com o Termo de Referência.

5.5. Catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante, ou

5.6. Documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante. Neste caso, deverá ser indicado o endereço eletrônico do fabricante com menção à página onde consta a informação apresentada.

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

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

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

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

5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

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

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

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

6.5. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO TOTAL DO LOTE.

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



- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. **O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**
- 6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas



vinde e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

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



6.22.1. 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:

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

6.22.1.2. 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;

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

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

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

6.22.2.1. 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;

6.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mediante os seguintes cadastros:
<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> e <http://ceis.cge.al.gov.br/>.

7.3. 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](#).

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

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

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



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

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

7.16. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.5. **Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**

8.6. **Será verificado se o licitante apresentou declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.**

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

8.8. **O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,**



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

8.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **DECLARAR**, ainda, por meio de declaração própria, 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](#).

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.9.2. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.

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

8.10.1. **O licitante que teve sua proposta aceita na fase de julgamento deverá apresentar os documentos exigidos para habilitação, conforme Termo de Referência, Anexo I do edital, por meio de envio através do sistema BNC (www.bnc.org.br), em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

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

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

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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



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

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

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

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

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. 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.

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse



mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. 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;

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

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

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

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

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.3.1. 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;

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

11.1.5. Fraudar a licitação.

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



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

- 11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. 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:
 - 11.2.1. Advertência;
 - 11.2.2. Multa;
 - 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. 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.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, 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.

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



11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. O pregoeiro responderá a impugnação ou pedido de esclarecimento no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser enviados através do sistema eletrônico BNC (www.bnc.org.br), devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.

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

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

12.4.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma **Bolsa Nacional de Compras – BNC** (site www.bnc.org.br), no site do município no endereço <https://transparencia.lagoadacanoa.al.gov.br/licitacao>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações situado à Praça Vereador Benício Alves de Oliveira, s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00.

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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

- 13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.
- 13.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
- 13.11.1.2. Apêndice II do Anexo I – Matriz de Riscos das Contratações.
- 13.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.
- 13.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Lagoa da Canoa/AL, 08 de junho de 2026.

Alex Junior Ferreira da Silva
Pregoeiro



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20260422.009/2026

OBJETO: Sistema de Registro de Preços (SRP) para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e finalísticas da Administração Municipal de Lagoa da Canoa/AL e de suas secretarias.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos de informática, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e finalísticas da Administração Municipal de Lagoa da Canoa/AL e de suas secretarias, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência:

LOTE 01: Equipamentos de Informática e Mobilidade (Ampla concorrência)				
Item	Descrição	Qtd	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Desktop Básico Completo: Microcomputador tipo desktop (CPU + monitor + teclado + mouse); novo; destinado a uso administrativo, composto por gabinete tipo torre; processador Intel Core i5 (ou equivalente/superior); memória RAM mínima de 16 GB; armazenamento em SSD mínimo de 512 GB; placa-mãe compatível com o processador e demais componentes, com interfaces mínimas de vídeo HDMI e/ou VGA, portas USB e rede RJ-45 Ethernet; fonte de alimentação bivolt com potência compatível com a configuração (mínimo	145	R\$ 2.901,67	R\$ 420.742,15



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	equivalente a 250 W); monitor LED de 19 Polegadas (ou equivalente/superior) com resolução mínima Full HD (1920×1080) e taxa de atualização mínima de 60 Hz; acompanhando teclado e mouse, cabos e conectores necessários para funcionamento. O equipamento deverá ser fornecido com sistema operacional Windows 11 (ou superior) devidamente licenciado e instalado (não sendo aceita versão “trial”), com garantia mínima de 12 meses.			
2	Desktop Intermediário Completo: Computador intermediário (CPU + monitor + teclado + mouse); novo; processador com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i5 de 12ª geração ou Ryzen 5 série 5000”, frequência mínima de 3,4 GHz e cache mínimo de 8 MB; gráficos integrados; memória RAM mínima de 16 GB; armazenamento em SSD mínimo de 480 GB (ou superior); monitor mínimo de 19” (ou superior); acompanhado de teclado, mouse, cabos e conectores necessários para funcionamento; sistema operacional Windows 11 (ou superior) devidamente licenciado e instalado, não sendo aceita versão “trial”; garantia mínima de 12 meses para todos os itens.	33	R\$ 3.770,00	R\$ 124.410,00
3	Desktop Avançado Completo: Microcomputador de alto desempenho, BI, edição ou cargas mais pesadas; processador 64-bit com no mínimo 8 núcleos e 16 threads; 32 GB DDR4/DDR5, expansível para no mínimo 64 GB; SSD NVMe de 1 TB; monitor mínimo de 19” (ou superior); rede 1 GbE ou 2,5 GbE; múltiplas saídas de vídeo digitais; gabinete torre com refrigeração dimensionada para operação contínua; teclado ABNT2 e mouse USB; sistema operacional profissional 64-bit ou compatível; O equipamento deverá ser fornecido com sistema operacional Windows 11 (ou superior) devidamente licenciado e instalado (não sendo aceita versão “trial”), com garantia mínima de 12 meses.	12	R\$ 8.827,83	R\$ 105.933,96
4	Notebook Básico: de linha vigente, para uso administrativo/institucional, com processador Intel Core i3 de 13ª geração ou equivalente/superior (desempenho compatível ao i3-1315U), gráficos integrados, memória RAM mínima de 8 GB DDR4 3200 MHz (ou superior), armazenamento em SSD mínimo de 256 GB padrão PCIe/NVMe, tela não tátil de 15,6” ou superior, resolução mínima Full HD (1920×1080), formato 16:9, com tratamento antirreflexo e taxa de 60 Hz, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, saída para fones de ouvido, webcam e microfone integrados, teclado padrão ABNT2 (Português-BR) com teclado numérico, sem exigência de teclado retroiluminado, sistema operacional Windows Home (ou	27	R\$ 3.051,59	R\$ 82.392,93



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	superior) devidamente licenciado e instalado, acompanhado de carregador/fonte original e manuais, com garantia mínima de 12 meses e, quando aplicável, comprovação de homologação Anatel para os módulos de comunicação sem fio.			
5	Notebook Intermediário: de linha vigente, para uso administrativo/institucional, com processador Intel Core i5 de 13ª geração ou equivalente/superior (desempenho compatível ao i5-13420H), gráficos integrados, memória RAM mínima de 8 GB DDR5 4800 MHz (ou superior), armazenamento em SSD mínimo de 256 GB padrão PCIe/NVMe, tela não tátil de aproximadamente 15,3" ou superior, resolução mínima 1920x1200, taxa de 60 Hz, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, saída para fones de ouvido, webcam e microfone integrados, teclado padrão ABNT2 (Português-BR) com teclado numérico, sistema operacional Windows Home (ou superior) devidamente licenciado e instalado, acompanhado de carregador/fonte original e manuais, com garantia mínima de 12 meses e, quando aplicável, comprovação de homologação Anatel para os módulos de comunicação sem fio.	33	R\$ 4.204,33	R\$ 138.742,89
6	Notebook Avançado: de linha vigente (referência 2025 ou superior), para uso administrativo e atividades de maior desempenho, com processador Intel Core i7 de 13ª geração ou equivalente/superior (desempenho compatível ao i7-13620H), gráficos integrados, memória RAM total mínima de 16 GB DDR5 4800 MHz (admitindo combinação 8 GB soldado + 8 GB em slot SO-DIMM, ou superior), armazenamento em SSD mínimo de 512 GB padrão PCIe/NVMe, tela não tátil de aproximadamente 15,3" ou superior, resolução mínima 1920x1200, formato 16:9, taxa de 60 Hz, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, saída para fones de ouvido, webcam e microfone integrados, teclado padrão ABNT2 (Português-BR) com teclado numérico, sem exigência de teclado retroiluminado, sistema operacional Windows Home (ou superior) devidamente licenciado e instalado, acompanhado de carregador/fonte original e manuais, com garantia mínima de 12 meses e, quando aplicável, comprovação de homologação Anatel para os módulos de comunicação sem fio.	21	R\$ 5.962,59	R\$ 125.214,39
7	Tablet 10" Básico: Tablet novo; sistema operacional Android versão 14 (ou superior); tela de 10,1" multi-touch com resolução mínima 1920 x 1200; processador octa-core (ou superior), desempenho equivalente ou superior ao chipset MediaTek Helio G85; memória RAM	53	R\$ 1.007,00	R\$ 53.371,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	mínima de 4 GB; armazenamento interno mínimo de 64 GB, com suporte a cartão Micro-SD; conectividade Wi-Fi e Bluetooth 5.3 (ou superior); sem rede móvel (Wi-Fi apenas); câmera traseira mínima de 8 MP e frontal mínima de 5 MP, com gravação de vídeo em HD (ou superior); com microfone e saída para fones de ouvido; bateria mínima de 5.100 mAh (ou superior); recursos de desbloqueio facial; sensores mínimos compatíveis (ex.: giroscópio); acompanhado de cabo USB-C e carregador/adaptador, guia rápido e garantia mínima de 12 meses; quando aplicável, com homologação Anatel válida para os módulos de comunicação sem fio.			
8	Tablet 10" Intermediário: Tablet novo; sistema operacional Android versão 14 (ou superior); tela de 10,1" com resolução mínima 1920 x 1200; processador com desempenho equivalente ou superior ao chipset MediaTek Helio G85 (ou equivalente); conectividade Wi-Fi e Bluetooth (ou superior); com microfone e saída para fones de ouvido; recurso de desbloqueio facial; câmera traseira única com resolução mínima de 8 MP; acompanhado de cabos/acessórios essenciais e garantia mínima de 12 meses; quando aplicável, com homologação Anatel válida para os módulos de comunicação sem fio.	16	R\$ 1.993,00	R\$ 31.888,00
9	Smartphone: Smartphone novo (ano de lançamento 2025 ou superior); com conectividade móvel 4G; Dual SIM (2 slots); sem eSIM; sistema operacional Android 15 (ou superior), devidamente instalado; processador com desempenho equivalente ou superior ao Helio G81 Extreme, frequência mínima de 2,3 GHz; memória RAM mínima de 4 GB; armazenamento interno mínimo de 128 GB; tela de aproximadamente 6,7" com resolução mínima Full HD+ (1080 x 2400) e tecnologia LTPS (ou equivalente), com brilho máximo em torno de 1.000 cd/m ² (ou superior); conectividade Bluetooth e conector para fone 3,5 mm; câmera traseira principal mínima de 50 MP e câmera frontal mínima de 8 MP; bateria mínima de 5.200 mAh (ou superior); recursos de reconhecimento facial; resistência a respingos e poeira (classificação equivalente); acompanhado de cabos/acessórios essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses; quando aplicável, com homologação Anatel válida.	15	R\$ 1.523,33	R\$ 22.849,95
10	Mouse com fio: Mouse com fio; novo; tipo convencional, ambidestro; sensor óptico com tecnologia a laser (ou equivalente); resolução mínima de 1.600 dpi (ou superior); velocidade de rastreamento mínima equivalente a 1.600 ips (ou superior); mínimo de 3	92	R\$ 47,65	R\$ 4.383,80



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	botões; conexão USB; compatível com Windows (7/8/10 ou superior) e macOS (equivalente); sem Bluetooth; sem iluminação; dimensões e peso aproximados compatíveis com a categoria; garantia mínima de 12 meses.			
11	Mouse sem fio: Mouse sem fio; novo; tipo convencional, ambidestro; sensor óptico com resolução mínima de 1.200 dpi (ou superior); mínimo de 3 botões; conexão via receptor USB (sem Bluetooth); compatível com Windows (7/10 ou superior), Linux e Chrome OS; com indicador luminoso (LED); fornecido com pilhas/bateria e receptor USB, pronto para uso; dimensões e peso compatíveis com a categoria; garantia mínima de 12 meses.	60	R\$ 59,92	R\$ 3.595,20
12	Teclado com fio: Teclado com fio; novo; padrão membrana; com teclado numérico integrado; resistente a respingos; cabo fixo (não removível) com 1,5 m; sem retroiluminação, sem tela, sem touchpad e sem apoio de pulso; dimensões aproximadas 45 x 15,5 x 2,35 cm e peso aproximado 550 g (admitidas variações); garantia mínima de 12 meses.	87	R\$ 31,30	R\$ 2.723,10
13	Monitor 21,5": Monitor para uso administrativo (office); novo; tela LED flat de 21,5"; painel VA; resolução mínima Full HD 1920x1080; taxa de atualização mínima de 100 Hz; tempo de resposta de até 5 ms; brilho mínimo de 250 cd/m ² ; contraste mínimo de 3000:1; ângulo de visão mínimo de 178°/178°; reprodução de cores 16,7 milhões; recursos de redução de cintilação (Flicker Free) e filtro de luz azul (Low Blue Light) ou equivalentes; ajuste de inclinação (tilt) de aproximadamente -5° a 15°; entradas mínimas HDMI e VGA; alimentação bivolt; fornecido com fonte de alimentação, cabo HDMI, manual e base/suporte.	26	R\$ 752,33	R\$ 19.560,58
14	Cabo HDMI: novo; venda por unidade; conectores HDMI macho em ambas as extremidades (entrada e saída); diâmetro aproximado do cabo de 6,5 mm; conectores com revestimento em latão niquelado (ou equivalente); suporte a resolução mínima 4K (ou superior); compatível com transmissão de áudio e vídeo digital; fornecido com garantia mínima de 12 meses.	42	R\$ 29,67	R\$ 1.246,14
15	Pen drive 64 GB: Pen drive USB 2.0; novo; capacidade mínima de 64 GB; corpo em metal; tipo "sem tampa"; compatível com Windows, macOS e Linux; velocidade mínima de leitura de 30 MB/s e gravação de 15 MB/s (ou superior); sem LED de atividade; fornecimento por unidade; garantia mínima de 12 meses.	72	R\$ 43,57	R\$ 3.137,04
16	HD externo: novo; capacidade mínima de 500 GB; tecnologia de armazenamento HDD; uso externo; fator de forma 2,5"; compatível com sistemas Windows,	26	R\$ 305,62	R\$ 7.946,12



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	macOS e Linux; temperatura de operação entre 25°C e 40°C (ou equivalente); fornecido com cabo USB, estojo/case de proteção e demais acessórios essenciais; garantia mínima de 12 meses.			
17	Pen drive 128 GB: novo; interface USB 2.0 com conector USB-A; capacidade mínima de 128 GB; em metal; compatível com Windows, Linux, macOS, Android e ChromeOS; velocidade mínima de leitura de 52 MB/s e gravação de 20 MB/s (ou superior); sem LED de atividade; garantia mínima de 12 meses.	72	R\$ 85,67	R\$ 6.168,24
LOTE 02: Equipamentos de Informática e Mobilidade (Cota reservada)				
1	Desktop Básico Completo: Microcomputador tipo desktop (CPU + monitor + teclado + mouse); novo; destinado a uso administrativo, composto por gabinete tipo torre; processador Intel Core i5 (ou equivalente/superior); memória RAM mínima de 16 GB; armazenamento em SSD mínimo de 512 GB; placa-mãe compatível com o processador e demais componentes, com interfaces mínimas de vídeo HDMI e/ou VGA, portas USB e rede RJ-45 Ethernet; fonte de alimentação bivolt com potência compatível com a configuração (mínimo equivalente a 250 W); monitor LED de 19 Polegadas (ou equivalente/superior) com resolução mínima Full HD (1920x1080) e taxa de atualização mínima de 60 Hz; acompanhando teclado e mouse, cabos e conectores necessários para funcionamento. O equipamento deverá ser fornecido com sistema operacional Windows 11 (ou superior) devidamente licenciado e instalado (não sendo aceita versão "trial"), com garantia mínima de 12 meses.	48	R\$ 2.901,67	R\$ 139.280,16
2	Desktop Intermediário Completo: Computador intermediário (CPU + monitor + teclado + mouse); novo; processador com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i5 de 12ª geração ou Ryzen 5 série 5000", frequência mínima de 3,4 GHz e cache mínimo de 8 MB; gráficos integrados; memória RAM mínima de 16 GB; armazenamento em SSD mínimo de 480 GB (ou superior); monitor mínimo de 19" (ou superior); acompanhado de teclado, mouse, cabos e conectores necessários para funcionamento; sistema operacional Windows 11 (ou superior) devidamente licenciado e instalado, não sendo aceita versão "trial"; garantia mínima de 12 meses para todos os itens.	11	R\$ 3.770,00	R\$ 41.470,00
3	Desktop Avançado Completo: Microcomputador de alto desempenho, BI, edição ou cargas mais pesadas; processador 64-bit com no mínimo 8 núcleos e 16 threads; 32 GB DDR4/DDR5, expansível para no mínimo	3	R\$ 8.827,83	R\$ 26.483,49



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	64 GB; SSD NVMe de 1 TB; monitor mínimo de 19" (ou superior); rede 1 GbE ou 2,5 GbE; múltiplas saídas de vídeo digitais; gabinete torre com refrigeração dimensionada para operação contínua; teclado ABNT2 e mouse USB; sistema operacional profissional 64-bit ou compatível; O equipamento deverá ser fornecido com sistema operacional Windows 11 (ou superior) devidamente licenciado e instalado (não sendo aceita versão "trial"), com garantia mínima de 12 meses.			
4	Notebook Básico: de linha vigente, para uso administrativo/institucional, com processador Intel Core i3 de 13ª geração ou equivalente/superior (desempenho compatível ao i3-1315U), gráficos integrados, memória RAM mínima de 8 GB DDR4 3200 MHz (ou superior), armazenamento em SSD mínimo de 256 GB padrão PCIe/NVMe, tela não tátil de 15,6" ou superior, resolução mínima Full HD (1920×1080), formato 16:9, com tratamento antirreflexo e taxa de 60 Hz, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, saída para fones de ouvido, webcam e microfone integrados, teclado padrão ABNT2 (Português-BR) com teclado numérico, sem exigência de teclado retroiluminado, sistema operacional Windows Home (ou superior) devidamente licenciado e instalado, acompanhado de carregador/fonte original e manuais, com garantia mínima de 12 meses e, quando aplicável, comprovação de homologação Anatel para os módulos de comunicação sem fio.	9	R\$ 3.051,59	R\$ 27.464,31
5	Notebook Intermediário: de linha vigente, para uso administrativo/institucional, com processador Intel Core i5 de 13ª geração ou equivalente/superior (desempenho compatível ao i5-13420H), gráficos integrados, memória RAM mínima de 8 GB DDR5 4800 MHz (ou superior), armazenamento em SSD mínimo de 256 GB padrão PCIe/NVMe, tela não tátil de aproximadamente 15,3" ou superior, resolução mínima 1920×1200, taxa de 60 Hz, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, saída para fones de ouvido, webcam e microfone integrados, teclado padrão ABNT2 (Português-BR) com teclado numérico, sistema operacional Windows Home (ou superior) devidamente licenciado e instalado, acompanhado de carregador/fonte original e manuais, com garantia mínima de 12 meses e, quando aplicável, comprovação de homologação Anatel para os módulos de comunicação sem fio.	10	R\$ 4.204,33	R\$ 42.043,30
6	Notebook Avançado: de linha vigente (referência 2025 ou superior), para uso administrativo e atividades de maior desempenho, com processador Intel Core i7 de 13ª	6	R\$ 5.962,59	R\$ 35.775,54



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	geração ou equivalente/superior (desempenho compatível ao i7-13620H), gráficos integrados, memória RAM total mínima de 16 GB DDR5 4800 MHz (admitindo combinação 8 GB soldado + 8 GB em slot SO-DIMM, ou superior), armazenamento em SSD mínimo de 512 GB padrão PCIe/NVMe, tela não tátil de aproximadamente 15,3" ou superior, resolução mínima 1920x1200, formato 16:9, taxa de 60 Hz, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, saída para fones de ouvido, webcam e microfone integrados, teclado padrão ABNT2 (Português-BR) com teclado numérico, sem exigência de teclado retroiluminado, sistema operacional Windows Home (ou superior) devidamente licenciado e instalado, acompanhado de carregador/fonte original e manuais, com garantia mínima de 12 meses e, quando aplicável, comprovação de homologação Anatel para os módulos de comunicação sem fio.			
7	Tablet 10" Básico: Tablet novo; sistema operacional Android versão 14 (ou superior); tela de 10,1" multi-touch com resolução mínima 1920 x 1200; processador octa-core (ou superior), desempenho equivalente ou superior ao chipset MediaTek Helio G85; memória RAM mínima de 4 GB; armazenamento interno mínimo de 64 GB, com suporte a cartão Micro-SD; conectividade Wi-Fi e Bluetooth 5.3 (ou superior); sem rede móvel (Wi-Fi apenas); câmera traseira mínima de 8 MP e frontal mínima de 5 MP, com gravação de vídeo em HD (ou superior); com microfone e saída para fones de ouvido; bateria mínima de 5.100 mAh (ou superior); recursos de desbloqueio facial; sensores mínimos compatíveis (ex.: giroscópio); acompanhado de cabo USB-C e carregador/adaptador, guia rápido e garantia mínima de 12 meses; quando aplicável, com homologação Anatel válida para os módulos de comunicação sem fio.	17	R\$ 1.007,00	R\$ 17.119,00
8	Tablet 10" Intermediário: Tablet novo; sistema operacional Android versão 14 (ou superior); tela de 10,1" com resolução mínima 1920 x 1200; processador com desempenho equivalente ou superior ao chipset MediaTek Helio G85 (ou equivalente); conectividade Wi-Fi e Bluetooth (ou superior); com microfone e saída para fones de ouvido; recurso de desbloqueio facial; câmera traseira única com resolução mínima de 8 MP; acompanhado de cabos/acessórios essenciais e garantia mínima de 12 meses; quando aplicável, com homologação Anatel válida para os módulos de comunicação sem fio.	5	R\$ 1.993,00	R\$ 9.965,00
9	Smartphone: Smartphone novo (ano de lançamento 2025	4	R\$ 1.523,33	R\$ 6.093,32



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	ou superior); com conectividade móvel 4G; Dual SIM (2 slots); sem eSIM; sistema operacional Android 15 (ou superior), devidamente instalado; processador com desempenho equivalente ou superior ao Helio G81 Extreme, frequência mínima de 2,3 GHz; memória RAM mínima de 4 GB; armazenamento interno mínimo de 128 GB; tela de aproximadamente 6,7" com resolução mínima Full HD+ (1080 × 2400) e tecnologia LTPS (ou equivalente), com brilho máximo em torno de 1.000 cd/m ² (ou superior); conectividade Bluetooth e conector para fone 3,5 mm; câmera traseira principal mínima de 50 MP e câmera frontal mínima de 8 MP; bateria mínima de 5.200 mAh (ou superior); recursos de reconhecimento facial; resistência a respingos e poeira (classificação equivalente); acompanhado de cabos/acessórios essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses; quando aplicável, com homologação Anatel válida.			
10	Mouse com fio: Mouse com fio; novo; tipo convencional, ambidestro; sensor óptico com tecnologia a laser (ou equivalente); resolução mínima de 1.600 dpi (ou superior); velocidade de rastreamento mínima equivalente a 1.600 ips (ou superior); mínimo de 3 botões; conexão USB; compatível com Windows (7/8/10 ou superior) e macOS (equivalente); sem Bluetooth; sem iluminação; dimensões e peso aproximados compatíveis com a categoria; garantia mínima de 12 meses.	30	R\$ 47,65	R\$ 1.429,50
11	Mouse sem fio: Mouse sem fio; novo; tipo convencional, ambidestro; sensor óptico com resolução mínima de 1.200 dpi (ou superior); mínimo de 3 botões; conexão via receptor USB (sem Bluetooth); compatível com Windows (7/10 ou superior), Linux e Chrome OS; com indicador luminoso (LED); fornecido com pilhas/bateria e receptor USB, pronto para uso; dimensões e peso compatíveis com a categoria; garantia mínima de 12 meses.	19	R\$ 59,92	R\$ 1.138,48
12	Teclado com fio: Teclado com fio; novo; padrão membrana; com teclado numérico integrado; resistente a respingos; cabo fixo (não removível) com 1,5 m; sem retroiluminação, sem tela, sem touchpad e sem apoio de pulso; dimensões aproximadas 45 × 15,5 × 2,35 cm e peso aproximado 550 g (admitidas variações); garantia mínima de 12 meses.	28	R\$ 31,30	R\$ 876,40
13	Monitor 21,5": Monitor para uso administrativo (office); novo; tela LED flat de 21,5"; painel VA; resolução mínima Full HD 1920×1080; taxa de atualização mínima de 100 Hz; tempo de resposta de até 5 ms; brilho mínimo de 250 cd/m ² ; contraste mínimo de 3000:1; ângulo de visão mínimo de 178°/178°; reprodução de cores 16,7 milhões;	8	R\$ 752,33	R\$ 6.018,64



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	recursos de redução de cintilação (Flicker Free) e filtro de luz azul (Low Blue Light) ou equivalentes; ajuste de inclinação (tilt) de aproximadamente -5° a 15°; entradas mínimas HDMI e VGA; alimentação bivolt; fornecido com fonte de alimentação, cabo HDMI, manual e base/suporte.			
14	Cabo HDMI: novo; venda por unidade; conectores HDMI macho em ambas as extremidades (entrada e saída); diâmetro aproximado do cabo de 6,5 mm; conectores com revestimento em latão niquelado (ou equivalente); suporte a resolução mínima 4K (ou superior); compatível com transmissão de áudio e vídeo digital; fornecido com garantia mínima de 12 meses.	14	R\$ 29,67	R\$ 415,38
15	Pen drive 64 GB: Pen drive USB 2.0; novo; capacidade mínima de 64 GB; corpo em metal; tipo "sem tampa"; compatível com Windows, macOS e Linux; velocidade mínima de leitura de 30 MB/s e gravação de 15 MB/s (ou superior); sem LED de atividade; fornecimento por unidade; garantia mínima de 12 meses.	23	R\$ 43,57	R\$ 1.002,11
16	HD externo: novo; capacidade mínima de 500 GB; tecnologia de armazenamento HDD; uso externo; fator de forma 2,5"; compatível com sistemas Windows, macOS e Linux; temperatura de operação entre 25°C e 40°C (ou equivalente); fornecido com cabo USB, estojo/case de proteção e demais acessórios essenciais; garantia mínima de 12 meses.	8	R\$ 305,62	R\$ 2.444,96
17	Pen drive 128 GB: novo; interface USB 2.0 com conector USB-A; capacidade mínima de 128 GB; em metal; compatível com Windows, Linux, macOS, Android e ChromeOS; velocidade mínima de leitura de 52 MB/s e gravação de 20 MB/s (ou superior); sem LED de atividade; garantia mínima de 12 meses.	23	R\$ 85,67	R\$ 1.970,41
LOTE 03: Impressão, Digitalização e Escritório (Ampla concorrência)				
Item	Descrição	Qtd		
1	Multifuncional tanque de tinta com ADF: Multifuncional jato de tinta com sistema de tanque de tinta (tinta contínua), novo, destinado a impressão, cópia e digitalização, com scanner plano e alimentador automático de folhas (ADF), capacidade mínima de entrada de 100 folhas, resolução máxima de impressão em cores de até 5760 x 1440 dpi (ou superior), compatível com formatos de papel A4, Carta e Ofício, bem como envelopes e tamanhos personalizados dentro de faixa equivalente; conectividade Wi-Fi e Wi-Fi Direct, além de porta Ethernet e no mínimo 1 porta USB 2.0, alimentação elétrica por cabo, consumo aproximado de	53	R\$ 3.728,77	R\$ 197.624,81



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	até 12 W (ou equivalente), e permitir até 99 cópias por execução. O fornecimento deverá incluir kit inicial de tintas (originais do fabricante do equipamento ou compatíveis homologadas), cabos essenciais (alimentação e USB), guia de instalação e softwares/driver para instalação, com garantia mínima de 12 meses.			
2	Multifuncional corporativa monocromática: Equipamento multifuncional corporativo monocromático (impressão, cópia, digitalização e fax em um único equipamento), novo, com sistema de suprimento de tinta de alto rendimento (bolsa) com rendimento mínimo equivalente a até 35.000 páginas em preto (ou superior), tecnologia de impressão sem aquecimento (heat-free) ou equivalente, visando menor consumo de energia e maior durabilidade do conjunto de impressão, velocidade mínima de 34 ppm em preto (ou superior) e primeira página em até aproximadamente 5 segundos. Deverá possuir ADF para no mínimo 50 folhas, impressão frente e verso automática (duplex), capacidade de papel expansível até aproximadamente 1.830 folhas mediante bandejas opcionais, tela colorida sensível ao toque de aproximadamente 4,3", conectividade USB, Ethernet, Wi-Fi e Wi-Fi Direct (ou equivalentes), e recursos de segurança incluindo autenticação por PIN, suporte a SSL/TLS e IPsec, além de controle de acesso. O equipamento deverá atender a ciclo mensal de aproximadamente 8.300 páginas (ou superior) e permitir digitalização para nuvem, pastas de rede, e-mail e dispositivos externos, com compatibilidade com soluções de impressão/digitalização móveis e em nuvem, incluindo padrões como AirPrint e Mopria (ou equivalentes). Acompanha cabos essenciais, manuais/softwares de instalação e garantia mínima de 12 meses.	11	R\$ 5.135,24	R\$ 56.487,64
3	Multifuncional colorida: multifuncional colorido (impressão, cópia e digitalização); novo; tecnologia de impressão jato de tinta e sistema de suprimento por quatro cores (CMYK); com conectividade Wi-Fi e porta USB, incluindo Wi-Fi Direct; compatibilidade com impressão móvel/remota (aplicativos/serviços equivalentes e suporte a ambientes como Chromebook); capacidade mínima de entrada de 100 folhas; alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50 folhas; compatível com formatos A4, Carta e Ofício (e variações), além de envelopes e tamanhos personalizados dentro de faixa equivalente; resolução mínima de até 5760 x 1440 dpi (preto e cor) ou superior; velocidade mínima de até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (ou superior); impressão frente e verso ao menos	7	R\$ 949,64	R\$ 6.647,48



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	manual; tela LCD; eficiência energética classe A (ou equivalente); fornecimento com tintas iniciais CMYK, cabos essenciais (alimentação e USB), drivers/software e guia de instalação; garantia mínima de 12 meses.			
4	Impressora multifuncional tanque: Tecnologia de tanque de tinta contínuo (sistema supertank), capaz de executar impressão, cópia e digitalização em cores e preto e branco, velocidade de impressão de até 10 ipm (imagens por minuto) em monocromático e 5 ipm em colorido no formato A4, resolução máxima de 5.760 x 1.440 dpi para alta qualidade de saída, conectividade Wi-Fi 802.11b/g/n com Wi-Fi Direct para impressão móvel sem necessidade de roteador, porta USB 2.0 para conexão direta com computador, bandeja de entrada com capacidade para 100 folhas de papel comum (75 g/m²), compatibilidade com diversos tamanhos de papel (A4, Carta, Ofício, envelopes e fotos 10x15 cm), display LCD de 1,44 polegadas para operação intuitiva, sistema de recarga de tinta por garrafas com código de cores para evitar erros, rendimento estimado de até 4.000 páginas em preto e 6.500 páginas em colorido com os frascos de tinta originais incluídos na embalagem, compatível com sistemas Windows, macOS, iOS e Android, certificada pelo INMETRO para comercialização no Brasil e com garantia de 12 meses do fabricante.	23	R\$ 1.522,44	R\$ 35.016,12
5	Scanner com ADF: Scanner de documentos com alimentador automático de folhas (ADF); novo; não portátil; conexão USB; sensor CIS; tamanho máximo de documento A4; resolução óptica mínima de 600 dpi; capacidade mínima da bandeja de entrada de 60 folhas; digitalização duplex automática; velocidade mínima de digitalização de 30 ppm em preto e branco e 30 ppm em cores (ou superior); escala de cinza de 8 bits e profundidade de cor de 24 bits (ou superior); consumo de energia aproximado de até 19 W (ou equivalente); fornecimento com cabos essenciais, drivers/software e garantia mínima de 12 meses.	14	R\$ 2.075,96	R\$ 29.063,44
6	Triturador de papel: Fragmentadora de papel; nova; tipo microcorte (partículas); capacidade mínima de trituração de 10 folhas por vez; velocidade mínima de 2,6 m/min; nível de ruído máximo de 65 dB; operação automática; depósito coletor de resíduos com capacidade mínima de 21 litros, com janela de visualização; não é necessário possuir ranhura específica para trituração de plástico; 220V; garantia mínima de 12 meses.	10	R\$ 360,00	R\$ 3.600,00
7	Plastificadora: Laminadora de documentos; nova; operação a frio e a quente; velocidade mínima de 280	6	R\$ 340,68	R\$ 2.044,08



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	mm/min; potência aproximada de 360 W; largura máxima de laminação mínima de 23 cm; compatível com lâminas/plásticos de até 500 µm; tempo de aquecimento máximo de 2 minutos; com função de reversão/direção dupla para desobstrução; não exige controle de temperatura; 220v; garantia mínima de 12 meses.			
8	Encadernadora: Encadernadora tipo wire-o passo 3x1; nova; para perfuração e encadernação de documentos; capacidade de perfuração de até 12 folhas por operação; padrão de furo quadrado 4 x 4 mm, passo 3x1 (3 furos por polegada), com 34 furos; ajuste de margem/distância da borda em 3, 5 e 7 mm; compatível com papel A4 (210 x 297 mm); capacidade de encadernação de até 120 folhas, variando conforme o diâmetro do wire-o; garantia mínima de 12 meses.	8	R\$ 593,31	R\$ 4.746,48
9	Impressora térmica de etiquetas: Função exclusiva de impressão; velocidade mínima de impressão de 5 polegadas por segundo (ou superior); compatível com mídias/papéis do tipo contínuo, com tarja preta, etiquetas adesivas e gap; conexão via USB; sem Wi-Fi e sem Bluetooth; classificação de eficiência energética classe A (ou equivalente); garantia mínima de 12 meses.	6	R\$ 2.058,96	R\$ 12.353,76
LOTE 04: Impressão, Digitalização e Escritório (Cota reservada)				
1	Multifuncional tanque de tinta com ADF: Multifuncional jato de tinta com sistema de tanque de tinta (tinta contínua), novo, destinado a impressão, cópia e digitalização, com scanner plano e alimentador automático de folhas (ADF), capacidade mínima de entrada de 100 folhas, resolução máxima de impressão em cores de até 5760 x 1440 dpi (ou superior), compatível com formatos de papel A4, Carta e Ofício, bem como envelopes e tamanhos personalizados dentro de faixa equivalente; conectividade Wi-Fi e Wi-Fi Direct, além de porta Ethernet e no mínimo 1 porta USB 2.0, alimentação elétrica por cabo, consumo aproximado de até 12 W (ou equivalente), e permitir até 99 cópias por execução. O fornecimento deverá incluir kit inicial de tintas (originais do fabricante do equipamento ou compatíveis homologadas), cabos essenciais (alimentação e USB), guia de instalação e softwares/driver para instalação, com garantia mínima de 12 meses.	17	R\$ 3.728,77	R\$ 63.389,09
2	Multifuncional corporativa monocromática: Equipamento multifuncional corporativo monocromático (impressão, cópia, digitalização e fax em um único equipamento), novo, com sistema de suprimento de tinta de alto rendimento (bolsa) com rendimento mínimo	3	R\$ 5.135,24	R\$ 15.405,72



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	equivalente a até 35.000 páginas em preto (ou superior), tecnologia de impressão sem aquecimento (heat-free) ou equivalente, visando menor consumo de energia e maior durabilidade do conjunto de impressão, velocidade mínima de 34 ppm em preto (ou superior) e primeira página em até aproximadamente 5 segundos. Deverá possuir ADF para no mínimo 50 folhas, impressão frente e verso automática (duplex), capacidade de papel expansível até aproximadamente 1.830 folhas mediante bandejas opcionais, tela colorida sensível ao toque de aproximadamente 4,3", conectividade USB, Ethernet, Wi-Fi e Wi-Fi Direct (ou equivalentes), e recursos de segurança incluindo autenticação por PIN, suporte a SSL/TLS e IPsec, além de controle de acesso. O equipamento deverá atender a ciclo mensal de aproximadamente 8.300 páginas (ou superior) e permitir digitalização para nuvem, pastas de rede, e-mail e dispositivos externos, com compatibilidade com soluções de impressão/digitalização móveis e em nuvem, incluindo padrões como AirPrint e Mopria (ou equivalentes). Acompanha cabos essenciais, manuais/software de instalação e garantia mínima de 12 meses.			
3	Multifuncional colorida: multifuncional colorido (impressão, cópia e digitalização); novo; tecnologia de impressão jato de tinta e sistema de suprimento por quatro cores (CMYK); com conectividade Wi-Fi e porta USB, incluindo Wi-Fi Direct; compatibilidade com impressão móvel/remota (aplicativos/serviços equivalentes e suporte a ambientes como Chromebook); capacidade mínima de entrada de 100 folhas; alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50 folhas; compatível com formatos A4, Carta e Ofício (e variações), além de envelopes e tamanhos personalizados dentro de faixa equivalente; resolução mínima de até 5760 x 1440 dpi (preto e cor) ou superior; velocidade mínima de até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (ou superior); impressão frente e verso ao menos manual; tela LCD; eficiência energética classe A (ou equivalente); fornecimento com tintas iniciais CMYK, cabos essenciais (alimentação e USB), drivers/software e guia de instalação; garantia mínima de 12 meses.	2	R\$ 949,64	R\$ 1.899,28
4	Impressora multifuncional tanque: Tecnologia de tanque de tinta contínuo (sistema supertank), capaz de executar impressão, cópia e digitalização em cores e preto e branco, velocidade de impressão de até 10 ipm (imagens por minuto) em monocromático e 5 ipm em colorido no formato A4, resolução máxima de 5.760 x 1.440 dpi para alta qualidade de saída, conectividade Wi-Fi 802.11b/g/n	7	R\$ 1.522,44	R\$ 10.657,08



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	com Wi-Fi Direct para impressão móvel sem necessidade de roteador, porta USB 2.0 para conexão direta com computador, bandeja de entrada com capacidade para 100 folhas de papel comum (75 g/m ²), compatibilidade com diversos tamanhos de papel (A4, Carta, Ofício, envelopes e fotos 10x15 cm), display LCD de 1,44 polegadas para operação intuitiva, sistema de recarga de tinta por garrafas com código de cores para evitar erros, rendimento estimado de até 4.000 páginas em preto e 6.500 páginas em colorido com os frascos de tinta originais incluídos na embalagem, compatível com sistemas Windows, macOS, iOS e Android, certificada pelo INMETRO para comercialização no Brasil e com garantia de 12 meses do fabricante.			
5	Scanner com ADF: Scanner de documentos com alimentador automático de folhas (ADF); novo; não portátil; conexão USB; sensor CIS; tamanho máximo de documento A4; resolução óptica mínima de 600 dpi; capacidade mínima da bandeja de entrada de 60 folhas; digitalização duplex automática; velocidade mínima de digitalização de 30 ppm em preto e branco e 30 ppm em cores (ou superior); escala de cinza de 8 bits e profundidade de cor de 24 bits (ou superior); consumo de energia aproximado de até 19 W (ou equivalente); fornecimento com cabos essenciais, drivers/software e garantia mínima de 12 meses.	4	R\$ 2.075,96	R\$ 8.303,84
6	Triturador de papel: Fragmentadora de papel; nova; tipo microcorte (partículas); capacidade mínima de trituração de 10 folhas por vez; velocidade mínima de 2,6 m/min; nível de ruído máximo de 65 dB; operação automática; depósito coletor de resíduos com capacidade mínima de 21 litros, com janela de visualização; não é necessário possuir ranhura específica para trituração de plástico; 220V; garantia mínima de 12 meses.	3	R\$ 360,00	R\$ 1.080,00
7	Plastificadora: Laminadora de documentos; nova; operação a frio e a quente; velocidade mínima de 280 mm/min; potência aproximada de 360 W; largura máxima de laminação mínima de 23 cm; compatível com lâminas/plásticos de até 500 µm; tempo de aquecimento máximo de 2 minutos; com função de reversão/direção dupla para desobstrução; não exige controle de temperatura; 220v; garantia mínima de 12 meses.	2	R\$ 340,68	R\$ 681,36
8	Encadernadora: Encadernadora tipo wire-o passo 3x1; nova; para perfuração e encadernação de documentos; capacidade de perfuração de até 12 folhas por operação; padrão de furo quadrado 4 x 4 mm, passo 3x1 (3 furos por polegada), com 34 furos; ajuste de margem/distância	2	R\$ 593,31	R\$ 1.186,62



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	da borda em 3, 5 e 7 mm; compatível com papel A4 (210 × 297 mm); capacidade de encadernação de até 120 folhas, variando conforme o diâmetro do wire-o; garantia mínima de 12 meses.			
9	Impressora térmica de etiquetas: Função exclusiva de impressão; velocidade mínima de impressão de 5 polegadas por segundo (ou superior); compatível com mídias/papéis do tipo contínuo, com tarja preta, etiquetas adesivas e gap; conexão via USB; sem Wi-Fi e sem Bluetooth; classificação de eficiência energética classe A (ou equivalente); garantia mínima de 12 meses.	1	R\$ 2.058,96	R\$ 2.058,96
LOTE 05: Energia e Infraestrutura de Rede				
Item	Descrição	Qtd		
1	Nobreak: No-break (UPS) novo; potência nominal mínima de 600 VA; tensão nominal monovolt 220 V (entrada e saída 220 V), com faixa de operação/estabilização de entrada entre 208 V e 230 V (ou equivalente); mínimo de 3 tomadas de saída; bateria interna (tecnologia equivalente), com alarmes sonoros para modo bateria, bateria baixa e sobrecarga; com botão liga/desliga e indicadores luminosos (LED) de status; destinado à proteção e continuidade de energia para computadores e periféricos; sem necessidade de rodas e sem exigência de tela LCD; fornecido com cabos essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses.	38	R\$ 508,17	R\$ 19.310,46
2	Protetor elétrico / estabilizador: Protetor elétrico (protetor de surto/linha) novo; potência nominal mínima de 500 VA; compatível com tensões de entrada em faixa ampla (aprox. 110 V a 220 V), com saída compatível 115 V/220 V (ou equivalente); destinado à proteção de equipamentos eletroeletrônicos contra surtos e variações da rede elétrica; não sendo kit; fornecido com cabos/conectores essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses.	57	R\$ 299,19	R\$ 17.053,83
3	Filtro de linha (3 tomadas): Filtro de linha novo; mínimo de 3 tomadas padrão brasileiro (2P+T – 3 pinos, tipo A), com cabo de alimentação de 1 m, frequência 60 Hz, potência suportada mínima de 2,2 kW e corrente máxima de 10 A; com proteção contra sobrecarga e recursos de redução de ruído/interferência elétrica (filtro EMI/RFI ou equivalente); sem portas USB; destinado à proteção e distribuição de energia para equipamentos de informática e eletrônicos.	62	R\$ 56,12	R\$ 3.479,44
4	Filtro de linha (6 tomadas): Régua/filtro de linha para distribuição de energia; novo; mínimo de 6 tomadas padrão brasileiro (2P+T – 3 pinos); sistema bivolt automático 127/220 V (ou equivalente); com proteção	56	R\$ 73,33	R\$ 4.106,48



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	contra sobrecarga; cabo de alimentação reforçado e resistente, com comprimento compatível para uso em bancada/escritório; design compacto para organização de cabos; produto em conformidade com normas de segurança vigentes; fornecido com manual e garantia mínima de 12 meses.			
5	Switch 8 portas: 8 portas RJ-45; destinado a redes Ethernet para interligação de equipamentos; capacidade de comutação mínima de 8 Gb/s (ou superior); não administrável; não montável em rack (uso de mesa/parede); dimensões aproximadas de 12,5 x 5,4 x 2,5 cm (admitidas variações do fabricante); fornecido com fonte de alimentação/cabos essenciais.	9	R\$ 99,35	R\$ 894,15
6	Access Point Wi-Fi corporativo: Ponto de acesso (Access Point) Wi-Fi corporativo; novo; operação em banda dupla 2,4 GHz e 5 GHz; compatível com padrões IEEE 802.11 a/b/g/n/ac; larguras de canal compatíveis com 2,4 GHz (20/40 MHz) e 5 GHz (20/40/80 MHz); mínimo de 2 portas LAN; antenas internas (mínimo 4); alimentação via PoE; recursos de segurança; homologação Anatel válida; fornecido com acessórios essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses.	10	R\$ 1.575,00	R\$ 15.750,00
7	Rack 19" parede: Rack para equipamentos de rede padrão 19"; novo; estrutura monobloco com teto, base e fundos em chapa de aço SAE 1020; laterais removíveis; porta frontal com visor em acrílico e fechadura com chave; plano frontal ajustável para fixação de equipamentos padrão 19"; fornecido com 1 rack e par de chaves; garantia mínima de 12 meses.	5	R\$ 621,08	R\$ 3.105,40
LOTE 06: Áudio, Vídeo, Projeção e Comunicação (Ampla concorrência)				
Item	Descrição	Qtd		
1	Projetor multimídia: Projetor multimídia (datashow) novo; tecnologia de projeção LCD; fonte de luz LED; brilho mínimo de 6.100 lúmens (ou superior); contraste mínimo de 4.000:1; suporte a resolução Full HD 1080p; projeção de imagem de até 150" (ou superior); conexões de entrada HDMI, USB e AV (ou equivalentes); conectividade Wi-Fi e Bluetooth; com modo ECO; com controle remoto e alto-falante integrado; não inclui tela/ecrã; bivolt 127/220 V; dimensões aproximadas de 15,5 x 3,2 x 31 cm e peso aproximado de 2,23 kg (admitidas variações do fabricante); fornecido com cabos essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses.	26	R\$ 2.845,25	R\$ 73.976,50
2	Tela projeção elétrica: Tela de projeção elétrica motorizada; alimentação 220 V; acionamento por controle remoto RF (rádio frequência); tamanho de 120"	12	R\$ 1.368,92	R\$ 16.427,04



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	(diagonal); formato 4:3 (fullscreen); área visual de projeção aproximada de 2,44 m (largura) × 1,83 m (altura); tecido tipo Matte White (branco fosco) com verso Blackout (preto) para melhor bloqueio de luz; estojo/case metálico em aço carbono, cor branca, com comprimento aproximado de 2,70 m (admitidas variações do fabricante, devendo ser compatível com a área útil informada); fixação para instalação em teto ou parede; baixo consumo energético; fornecida com acessórios de instalação, manual e garantia mínima de 12 meses.			
3	Tela projeção tripé: Tela de projeção portátil com tripé (grande porte); tamanho 120" (diagonal); formato 4:3; área visual aproximada de 2,44 m (largura) × 1,83 m (altura); tecido tipo Matte White (branco fosco), com ganho de brilho aproximado de 1.1 e ângulo de visão de 180°; estrutura em aço carbono com pintura eletrostática; acionamento manual com sistema de mola; comprimento aproximado fechada de 2,60 m (admitidas variações do fabricante, observando-se compatibilidade para transporte); peso aproximado de 12 a 14 kg; fornecida com acessórios, manual e garantia mínima de 12 meses.	14	R\$ 722,22	R\$ 10.111,08
4	Soundbar/speaker: Sistema de áudio tipo soundbar 2.1 com subwoofer; novo; potência mínima de 100 W RMS (ou superior); composto por barra de som e subwoofer; conectividade Bluetooth e entradas HDMI e USB, com no mínimo 1 porta HDMI; alimentação bivolt 127/220 V; classificação de eficiência energética classe A (ou equivalente vigente); não requer reproduutor integrado; sem entrada para microfone e sem saída para fones de ouvido; acompanha controle remoto e cabo HDMI; garantia mínima de 12 meses; quando aplicável, com homologação Anatel válida para os módulos de comunicação sem fio.	9	R\$ 1.254,10	R\$ 11.286,90
5	Telefone sem fio: Telefone sem fio digital com secretária eletrônica; novo; tecnologia DECT na faixa de 1,9 GHz (ou equivalente); composto por base e 1 ramal (handset); com secretária eletrônica integrada; identificador de chamadas; modo mãos livres (viva-voz); bloqueio de chamadas; agenda telefônica com capacidade mínima de 50 contatos; funções adicionais como relógio, indicador de data e hora, tecla flash e rediscagem, com controle de volume do auscultador; display digital de aproximadamente 1,5" (ou superior); alimentação por corrente elétrica; bateria recarregável com capacidade mínima aproximada de 600 mAh (ou superior), autonomia mínima de 10h em conversação e 100h em	6	R\$ 288,63	R\$ 1.731,78



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	standby (ou superior), com indicador de carga; acompanhado de fonte/carregador, cabos essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses; com homologação Anatel válida.			
6	Microfone de mesa: Microfone de mesa para conferência e reuniões; novo; com fio; conexão USB (plug and play); padrão polar omnidirecional; 1 cápsula/microfone; sem Bluetooth; sem alto-falantes embutidos; cabo com comprimento mínimo de 1,8 m; peso aproximado de 200 g (admitidas variações do fabricante); não constitui kit; fornecido com cabos/acessórios essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses.	26	R\$ 413,87	R\$ 10.760,62
7	Caixa de som (2.0): Conjunto de caixas de som para computador (2.0); novo; composto por 2 unidades; alimentação via USB; potência mínima total de 6 W RMS (ou superior); resposta de frequência mínima de 200 Hz a 16 kHz (ou superior); conexão de entrada auxiliar (P2 3,5 mm ou equivalente); não portátil, não sem fio, sem Bluetooth e sem Wi-Fi; sem luzes LED e sem funções de viva-voz/rádio/karaokê; resistente a pó (característica equivalente); dimensões aproximadas de 6 x 6 x 7 cm por unidade e peso aproximado de 270 g (admitidas variações do fabricante); fornecido com cabos essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses.	51	R\$ 64,23	R\$ 3.275,73
8	Headset USB: Conexão USB; cabo fixo (não desmontável) com comprimento mínimo de 1,30m; com microfone integrado não removível, flexível, com modo mãos livres; sem cancelamento ativo de ruído; acompanha almofadas e acessórios essenciais; com homologação Anatel válida; garantia mínima de 12 meses.	14	R\$ 62,00	R\$ 868,00
9	Webcam Full HD: Resolução máxima de vídeo Full HD 1080p; resolução de imagem mínima de 2 MP; taxa de quadros mínima de 30 fps; microfone integrado; conexão USB 2.0; plug and play; lente tipo 3P (ou equivalente); cabo com comprimento aproximado de 1,1 m; sem iluminação LED e sem tampa de lente; compatível com Windows 7 ou superior e aplicações de videoconferência (ex.: Teams, Zoom, Meet e equivalentes); indicada para notebook e desktop; dimensões aproximadas de 7 x 5,5 x 5 cm (admitidas variações); garantia mínima de 12 meses.	23	R\$ 68,13	R\$ 1.566,99
10	Tripé projetor: Suporte para equipamentos tipo tripé de chão; novo; material metálico; capacidade mínima de carga de 8kg; ajuste de inclinação/ângulo de até 180°; garantia mínima de 12 meses.	8	R\$ 278,83	R\$ 2.230,64
11	Suporte projetor: Suporte metálico para instalação em parede e/ou teto; novo; capacidade mínima de Suporte para instalação em teto/laje; confeccionado em aço	4	R\$ 51,67	R\$ 206,68



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	carbono ou similar; capacidade mínima de carga de 10kg; tubo com diâmetro aproximado de 4cm; ajuste de rotação de até 15°; fornecido com acessórios de fixação compatíveis, com garantia mínima.			
12	Suporte TV/monitor: Suporte de parede para TV/monitor; novo; para 1 tela; compatível com telas LCD/LED/Plasma de 14" a 50"; capacidade mínima de carga de 20kg ou superior; modelo articulado, giratório e inclinável, permitindo ajuste de inclinação de até $\pm 15^\circ$ e rotação de até 180°; confeccionado em aço (incluindo aço inoxidável ou equivalente); dimensões aproximadas de 22 x 22,5 cm (admitidas variações do fabricante); fornecido com kit de fixação, manual e garantia mínima.	17	R\$ 58,62	R\$ 996,54
LOTE 07: Áudio, Vídeo, Projeção e Comunicação (Cota reservada)				
1	Projektor multimídia: Projetor multimídia (datashow) novo; tecnologia de projeção LCD; fonte de luz LED; brilho mínimo de 6.100 lúmens (ou superior); contraste mínimo de 4.000:1; suporte a resolução Full HD 1080p; projeção de imagem de até 150" (ou superior); conexões de entrada HDMI, USB e AV (ou equivalentes); conectividade Wi-Fi e Bluetooth; com modo ECO; com controle remoto e alto-falante integrado; não inclui tela/ecrã; bivolt 127/220 V; dimensões aproximadas de 15,5 x 3,2 x 31 cm e peso aproximado de 2,23 kg (admitidas variações do fabricante); fornecido com cabos essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses.	8	R\$ 2.845,25	R\$ 22.762,00
2	Tela projeção elétrica: Tela de projeção elétrica motorizada; alimentação 220 V; acionamento por controle remoto RF (rádio frequência); tamanho de 120" (diagonal); formato 4:3 (fullscreen); área visual de projeção aproximada de 2,44 m (largura) x 1,83 m (altura); tecido tipo Matte White (branco fosco) com verso Blackout (preto) para melhor bloqueio de luz; estojo/case metálico em aço carbono, cor branca, com comprimento aproximado de 2,70 m (admitidas variações do fabricante, devendo ser compatível com a área útil informada); fixação para instalação em teto ou parede; baixo consumo energético; fornecida com acessórios de instalação, manual e garantia mínima de 12 meses.	3	R\$ 1.368,92	R\$ 4.106,76
3	Tela projeção tripé: Tela de projeção portátil com tripé (grande porte); tamanho 120" (diagonal); formato 4:3; área visual aproximada de 2,44 m (largura) x 1,83 m (altura); tecido tipo Matte White (branco fosco), com ganho de brilho aproximado de 1.1 e ângulo de visão de 180°; estrutura em aço carbono com pintura eletrostática; acionamento manual com sistema de mola;	4	R\$ 722,22	R\$ 2.888,88



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	comprimento aproximado fechada de 2,60 m (admitidas variações do fabricante, observando-se compatibilidade para transporte); peso aproximado de 12 a 14 kg; fornecida com acessórios, manual e garantia mínima de 12 meses.			
4	Soundbar/speaker: Sistema de áudio tipo soundbar 2.1 com subwoofer; novo; potência mínima de 100 W RMS (ou superior); composto por barra de som e subwoofer; conectividade Bluetooth e entradas HDMI e USB, com no mínimo 1 porta HDMI; alimentação bivolt 127/220 V; classificação de eficiência energética classe A (ou equivalente vigente); não requer reproduutor integrado; sem entrada para microfone e sem saída para fones de ouvido; acompanha controle remoto e cabo HDMI; garantia mínima de 12 meses; quando aplicável, com homologação Anatel válida para os módulos de comunicação sem fio.	2	R\$ 1.254,10	R\$ 2.508,20
5	Telefone sem fio: Telefone sem fio digital com secretária eletrônica; novo; tecnologia DECT na faixa de 1,9 GHz (ou equivalente); composto por base e 1 ramal (handset); com secretária eletrônica integrada; identificador de chamadas; modo mãos livres (viva-voz); bloqueio de chamadas; agenda telefônica com capacidade mínima de 50 contatos; funções adicionais como relógio, indicador de data e hora, tecla flash e rediscagem, com controle de volume do auscultador; display digital de aproximadamente 1,5" (ou superior); alimentação por corrente elétrica; bateria recarregável com capacidade mínima aproximada de 600 mAh (ou superior), autonomia mínima de 10h em conversação e 100h em standby (ou superior), com indicador de carga; acompanhado de fonte/carregador, cabos essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses; com homologação Anatel válida.	1	R\$ 288,63	R\$ 288,63
6	Microfone de mesa: Microfone de mesa para conferência e reuniões; novo; com fio; conexão USB (plug and play); padrão polar omnidirecional; 1 cápsula/microfone; sem Bluetooth; sem alto-falantes embutidos; cabo com comprimento mínimo de 1,8 m; peso aproximado de 200 g (admitidas variações do fabricante); não constitui kit; fornecido com cabos/acessórios essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses.	8	R\$ 413,87	R\$ 3.310,96
7	Caixa de som (2.0): Conjunto de caixas de som para computador (2.0); novo; composto por 2 unidades; alimentação via USB; potência mínima total de 6 W RMS (ou superior); resposta de frequência mínima de 200 Hz a 16 kHz (ou superior); conexão de entrada auxiliar (P2 3,5	16	R\$ 64,23	R\$ 1.027,68



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	mm ou equivalente); não portátil, não sem fio, sem Bluetooth e sem Wi-Fi; sem luzes LED e sem funções de viva-voz/rádio/karaokê; resistente a pó (característica equivalente); dimensões aproximadas de 6 x 6 x 7 cm por unidade e peso aproximado de 270 g (admitidas variações do fabricante); fornecido com cabos essenciais, manual e garantia mínima de 12 meses.			
8	Headset USB: Conexão USB; cabo fixo (não desmontável) com comprimento mínimo de 1,30m; com microfone integrado não removível, flexível, com modo mãos livres; sem cancelamento ativo de ruído; acompanha almofadas e acessórios essenciais; com homologação Anatel válida; garantia mínima de 12 meses.	4	R\$ 62,00	R\$ 248,00
9	Webcam Full HD: Resolução máxima de vídeo Full HD 1080p; resolução de imagem mínima de 2 MP; taxa de quadros mínima de 30 fps; microfone integrado; conexão USB 2.0; plug and play; lente tipo 3P (ou equivalente); cabo com comprimento aproximado de 1,1 m; sem iluminação LED e sem tampa de lente; compatível com Windows 7 ou superior e aplicações de videoconferência (ex.: Teams, Zoom, Meet e equivalentes); indicada para notebook e desktop; dimensões aproximadas de 7 x 5,5 x 5 cm (admitidas variações); garantia mínima de 12 meses.	7	R\$ 68,13	R\$ 476,91
10	Tripé projetor: Suporte para equipamentos tipo tripé de chão; novo; material metálico; capacidade mínima de carga de 8kg; ajuste de inclinação/ângulo de até 180°; garantia mínima de 12 meses.	2	R\$ 278,83	R\$ 557,66
11	Suporte projetor: Suporte metálico para instalação em parede e/ou teto; novo; capacidade mínima de Suporte para instalação em teto/laje; confeccionado em aço carbono ou similar; capacidade mínima de carga de 10kg; tubo com diâmetro aproximado de 4cm; ajuste de rotação de até 15°; fornecido com acessórios de fixação compatíveis, com garantia mínima.	1	R\$ 51,67	R\$ 51,67
12	Suporte TV/monitor: Suporte de parede para TV/monitor; novo; para 1 tela; compatível com telas LCD/LED/Plasma de 14" a 50"; capacidade mínima de carga de 20kg ou superior; modelo articulado, giratório e inclinável, permitindo ajuste de inclinação de até ±15° e rotação de até 180°; confeccionado em aço (incluindo aço inoxidável ou equivalente); dimensões aproximadas de 22 x 22,5 cm (admitidas variações do fabricante); fornecido com kit de fixação, manual e garantia mínima.	5	R\$ 58,62	R\$ 293,10
LOTE 08: Controle, Identificação e Segurança				
Item	Descrição	Qtd		
1	Leitor biométrico: Leitor biométrico de impressões digitais; novo; captura óptica com resolução mínima de	5	R\$ 711,69	R\$ 3.558,45



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	500 dpi; área/janela de captura mínima aproximada de 25 x 18 mm; imagem mínima de 480 x 320 pixels, 8 bits (256 níveis de cinza); interface USB 2.0 com cabo de aproximadamente 1,8 m e alimentação via USB; fonte de luz por LED infravermelho; compatível com SDK/API para integração em sistemas; operação entre -10 °C e +55 °C (sem condensação); certificações técnicas reconhecidas (ex.: CE e padrão biométrico equivalente); fornecido com drivers/SDK, manual e garantia mínima de 12 meses.			
2	Leitor código de barras 1D: Leitor de código de barras portátil (de mão); novo; padrão de leitura 1D; tecnologia de leitura a laser com digitalização linear; conexão/interface USB; Bluetooth ou tecnologia sem fio equivalente, alimentado por bateria recarregável com recarga via cabo USB; não utiliza Bluetooth; sem tela digital; cor preta; fornecido com cabo USB para recarga/conexão, manual e garantia mínima de 12 meses.	5	R\$ 109,56	R\$ 547,80
3	Leitor QR Code / 2D: Padrão de leitura 2D; sensor CMOS; digitalização linear (ou equivalente); conexão com fio via USB; compatível com Android, Linux, macOS, Windows e iOS; acompanha suporte/base; garantia mínima de 12 meses.	5	R\$ 287,13	R\$ 1.435,65
4	Câmera IP: Câmera de vigilância IP tipo dome; nova; resolução mínima 2 MP com vídeo em 1080p e até 30 fps; sensor de imagem CMOS 1/2.7" (ou equivalente) e lente fixa 2,8 mm; compressão de vídeo compatível com H.264 e H.265 (além de MJPEG ou equivalentes); compatível com protocolo ONVIF; conexão via rede LAN (IP); recursos de detecção de movimento e redução de ruído; visão noturna com alcance mínimo de 30 m; uso interno e externo; resistência à água e poeira com grau mínimo IP67; alimentação por corrente elétrica com potência aproximada de 4,8 W (ou equivalente); controle e visualização por aplicativo (Android e iOS), com vídeo ao vivo; armazenamento compatível com DVR/NVR e/ou nuvem (conforme solução adotada); acompanha acessórios de instalação (parafusos, buchas e conectores de proteção); garantia mínima de 12 meses.	16	R\$ 257,94	R\$ 4.127,04
LOTE 09: Totem de Autoatendimento				
Item	Descrição	Qtd		
1	Totem de autoatendimento: Totem de autoatendimento: Totem de Autoatendimento multifuncional para uso administrativo, novo, de linha vigente, composto por gabinete do tipo pedestal (piso) em estrutura robusta de aço carbono ou alumínio com pintura eletrostática a pó e	5	R\$ 9.871,67	R\$ 49.358,35



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

	tratamento anticorrosivo, possuindo compartimento interno com chave para segurança dos componentes. O equipamento deve ser dotado de tela de 15,6" polegadas com tecnologia touch screen capacitiva multitoque, resolução mínima Full HD (1920x1080) e tratamento antirreflexo. Internamente, deverá ser equipado com processador de desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i3 de 13ª geração (mínimo de 6 núcleos e 4.5 GHz), memória RAM mínima de 8 GB DDR4 (ou superior), armazenamento em SSD de no mínimo 256 GB padrão PCIe/NVMe e sistema operacional Windows 11 Pro devidamente licenciado e instalado. A solução deve incluir impressora térmica integrada de 80mm com guilhotina automática e sensor de fim de papel, além de leitor de código de barras e QR Code 2D embutido. A conectividade deve contemplar interface Wi-Fi, Bluetooth e porta Ethernet (RJ45). O conjunto deve possuir alto-falantes internos para avisos sonoros, ser homologado pela Anatel nos módulos de comunicação sem fio e oferecer garantia mínima de 12 meses, acompanhado de todos os cabos, manuais e fontes de alimentação originais necessários para o pleno funcionamento.			
--	--	--	--	--

- 1.2. A descrição dos itens tem caráter técnico e referencial, admitindo-se a oferta de equipamentos equivalentes ou de qualidade superior, desde que comprovado, pela licitante, desempenho, qualidade, compatibilidade e funcionalidade compatíveis com o objeto exigido, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 1.3. Os quantitativos estimados foram definidos com base nas demandas apresentadas pelas secretarias e demais setores requisitantes, conforme informações constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), presente nos autos, considerando a necessidade de substituição de equipamentos obsoletos ou insuficientes, ampliação da capacidade operacional, modernização das estações de trabalho, suporte aos sistemas oficiais e continuidade dos serviços públicos.
- 1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, tais como capacidade de processamento, memória, armazenamento, conectividade, compatibilidade, garantia e demais requisitos técnicos mínimos.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bem de luxo, em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



- 1.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade para a Administração, a regularidade da execução e a existência de justificativa formal nos autos.
- 1.7. O instrumento contratual, a Ata de Registro de Preços ou documento equivalente disciplinará, de forma pormenorizada, as regras aplicáveis à execução, fiscalização, pagamento, alteração, prorrogação, sanções e extinção da contratação, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 3.620/2024 e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação encontra fundamento na necessidade permanente, recorrente e variável de aquisição de equipamentos de informática para atender às atividades administrativas, operacionais e finalísticas da Administração Municipal de Lagoa da Canoa/AL e de suas secretarias.
- 2.2. A contratação é necessária para assegurar infraestrutura tecnológica adequada ao funcionamento regular dos serviços públicos municipais, especialmente quanto ao uso de sistemas oficiais, produção de documentos, tramitação de processos, atendimento ao cidadão, comunicação institucional, execução orçamentária, financeira e administrativa, bem como gestão das informações públicas.
- 2.3. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), constante dos autos, a insuficiência, obsolescência ou inadequação dos equipamentos de informática poderá comprometer a produtividade dos servidores, gerar atrasos em atendimentos, prejudicar a alimentação de sistemas oficiais, dificultar a execução de rotinas administrativas e impactar negativamente a continuidade dos serviços públicos.
- 2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza recorrente, variável e sob demanda da necessidade, permitindo à Administração realizar aquisições futuras e eventuais conforme a necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, favorecendo o planejamento, a economicidade, o controle patrimonial e a gestão eficiente dos recursos públicos.
- 2.5. A fundamentação da contratação, incluindo a estimativa dos quantitativos, a análise da solução escolhida, a justificativa do modelo de contratação e a avaliação de viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento integrante da fase preparatória e constante dos autos do processo administrativo.



- 2.6. O objeto da contratação encontra-se previsto com o Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Lagoa da Canoa/AL, em conformidade com o planejamento institucional, com o Decreto Municipal nº 3.620/2024 e com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução adotada consiste na contratação, por Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para fornecimento futuro e eventual de equipamentos de informática, de forma parcelada e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias e demais órgãos da Administração Municipal.
- 3.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), foram avaliadas alternativas para atendimento da necessidade, incluindo aquisição direta de equipamentos, locação ou outsourcing/terceirização de equipamentos, contratação de solução integrada com suporte contínuo e aquisição mediante Sistema de Registro de Preços. Após análise técnica e econômica, concluiu-se que a aquisição por SRP é a solução mais adequada à realidade do Município.
- 3.3. A escolha dessa solução justifica-se pela possibilidade de atendimento gradual das demandas, maior flexibilidade administrativa, ausência de obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, controle dos saldos registrados, padronização mínima dos equipamentos, economicidade e melhor planejamento da despesa pública.
- 3.4. A aquisição de equipamentos de informática favorece a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, a melhoria da capacidade operacional dos setores, a substituição de equipamentos obsoletos ou insuficientes, a continuidade dos serviços públicos e o suporte ao uso de sistemas oficiais.
- 3.5. O modelo de execução deverá assegurar controle individualizado e rastreável de cada fornecimento, mediante Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, requisição formal ou instrumento equivalente, com registro da unidade requisitante, item solicitado, quantidade, valor unitário, valor total, data de entrega e responsável pelo recebimento.
- 3.6. A solução adotada favorece a eficiência administrativa, a economicidade, a transparência, a fiscalização contratual, o controle patrimonial, o pagamento apenas dos itens efetivamente fornecidos e regularmente atestados, bem como a adequada gestão da infraestrutura tecnológica municipal.
- 3.7. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, considerando o agrupamento dos itens por similaridade técnica, funcionalidade, cadeia de fornecimento e compatibilidade de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade aplicáveis ao fornecimento de equipamentos de informática, especialmente quanto à eficiência energética, durabilidade, qualidade construtiva, redução de desperdícios, acondicionamento adequado e destinação ambientalmente correta de resíduos e embalagens.
- 4.2. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, com procedência regular, garantia mínima e especificações compatíveis com as necessidades da Administração, evitando-se a aquisição de bens obsoletos, recondicionados ou de baixa durabilidade.
- 4.3. A contratação deverá observar o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, especialmente quanto à prevenção de danos ambientais, redução de descarte prematuro e destinação adequada de resíduos eletroeletrônicos, quando aplicável.

Indicação de marcas ou modelos:

- 4.4. Na presente contratação não haverá indicação de marca, modelo ou fabricante específico, devendo os equipamentos atender às especificações técnicas mínimas, padrões de desempenho, compatibilidade e qualidade definidos neste Termo de Referência e no edital.
- 4.5. A vedação à indicação de marca ou modelo busca preservar a isonomia, a ampla competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa e evitar qualquer restrição indevida ao caráter competitivo do certame, salvo hipóteses tecnicamente justificadas na forma da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação:

- 4.6. Não será admitida subcontratação do objeto principal, sem prejuízo da utilização de assistência técnica autorizada, transportadora ou rede credenciada do fabricante para fins de entrega, garantia ou suporte.
- 4.7. A subcontratação parcial somente poderá ser admitida quando expressamente prevista no edital ou no contrato, desde que não comprometa a responsabilidade integral da contratada, a qualidade dos bens fornecidos, a garantia, a assistência técnica e a adequada fiscalização da execução contratual.

Garantia da contratação:



- 4.8. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, padronizados, com execução parcelada, sob demanda e mediante pagamento condicionado ao efetivo fornecimento, conferência, recebimento e liquidação.
- 4.9. A dispensa da garantia de execução mostra-se proporcional e adequada, pois sua exigência poderia representar ônus adicional desnecessário e potencialmente restritivo à competitividade, sem acréscimo relevante à segurança da contratação, especialmente diante dos mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência.

Garantia dos equipamentos:

- 4.10. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, vícios, falhas de funcionamento e desconformidades, pelo prazo mínimo definido nas especificações técnicas ou, na ausência de previsão específica, pelo prazo mínimo de 12 meses, contado do recebimento definitivo.
- 4.11. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá substituir, reparar ou providenciar solução adequada para os equipamentos que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos estabelecidos no edital, neste Termo de Referência ou no contrato.

Qualificação técnica mínima:

- 4.12. Para fins de qualificação técnica, os licitantes deverão apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de DIREITO PÚBLICO ou PRIVADO, que comprovem fornecimento anterior ou em curso de equipamentos de informática em características compatíveis com o objeto da presente contratação.
- 4.13. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, fornecimento de bens compatíveis com os itens licitados, vedadas exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade.
- 4.14. Sempre que necessário, a Administração poderá promover diligências para verificar a legitimidade e a adequação dos atestados apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de fornecimento:

- 5.1. O fornecimento dos equipamentos de informática deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, requisição formal ou instrumento equivalente expedido pelo setor competente.



- 5.2. A Administração não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, os quais constituem previsão máxima para fins de planejamento da contratação e formação da Ata de Registro de Preços.
- 5.3. A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central do Município, no prazo máximo de 30 dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos, as especificações técnicas e as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e/ou no instrumento contratual.
- 5.4. Os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados em embalagens originais ou adequadas ao transporte, acompanhados, quando cabível, de manuais, cabos, acessórios, licenças, certificados de garantia, notas fiscais e demais documentos necessários à comprovação da regularidade e conformidade do objeto.
- 5.5. Caso a contratada não possa realizar a entrega no prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando justificativa, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual e aplicação das sanções cabíveis.
- 5.6. A contratada deverá garantir que os equipamentos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, compatibilidade, funcionalidade e garantia exigidos no edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.
- 5.7. Não será admitida cobrança adicional além do valor contratado, devendo o preço final compreender todos os tributos, encargos, frete, embalagens, acessórios obrigatórios, despesas operacionais, garantia e demais custos necessários ao fornecimento do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nas normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal, sem prejuízo da apuração das causas e responsabilidades.
- 6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico institucional, sempre que assegurada a rastreabilidade da comunicação.
- 6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências imediatas relacionadas à execução contratual.



- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar a contratada para reunião inicial, com apresentação das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, prazos, condições de entrega, critérios de recebimento, garantias e sanções aplicáveis.

Fiscalização:

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s), ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, por meio de portaria ou ato equivalente, a ser expedido antes do início da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.620/2024 e das recomendações dos órgãos de controle.

Fiscalização técnica:

- 6.8. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, verificando se os equipamentos entregues correspondem às especificações técnicas, quantidades, prazos, condições de garantia e demais exigências estabelecidas.
- 6.9. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, especialmente atrasos, divergências de especificação, vícios, defeitos, falhas de funcionamento ou desconformidades.
- 6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para correção, substituição ou complementação, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.
- 6.11. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.
- 6.12. Ocorrências que possam comprometer a execução contratual deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.13. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual, com vistas à adoção das providências administrativas cabíveis.

Fiscalização administrativa:

- 6.14. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenhos, pagamentos, eventuais anulações, retenções, apostilamentos e termos aditivos.
- 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.



Gestor do contrato:

- 6.16. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo o processo atualizado com os registros formais da execução, ordens de fornecimento, termos de recebimento, notas fiscais, ocorrências, notificações e demais documentos pertinentes.
- 6.17. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, adotando as medidas necessárias à regular execução contratual.
- 6.18. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e registrará eventuais problemas que obstem o fluxo normal de liquidação e pagamento.
- 6.19. O gestor emitirá avaliação formal de desempenho da contratada, considerando o cumprimento dos prazos, a conformidade dos equipamentos, a qualidade do fornecimento, a garantia e eventuais penalidades aplicadas.
- 6.20. O gestor adotará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.21. O gestor deverá elaborar relatório final, quando necessário, com informações sobre a execução do contrato e eventuais recomendações para o aprimoramento de futuras contratações.
- 6.22. O gestor, quando necessário, encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores atestados pela fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento e medição

- 7.1. O recebimento dos equipamentos ocorrerá inicialmente no ato da entrega, mediante conferência preliminar pelo setor responsável/Almoxarifado, com verificação da quantidade, integridade física das embalagens e correspondência com a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 7.2. O recebimento provisório será realizado mediante conferência inicial dos itens entregues, sem prejuízo de posterior verificação técnica quanto à conformidade, funcionamento e atendimento integral às especificações exigidas.
- 7.3. A medição do objeto será realizada com base na quantidade de unidades efetivamente entregues, conferidas e aceitas pela Administração, de acordo com os preços unitários contratados.
- 7.4. Somente serão reconhecidos para fins de pagamento os equipamentos previamente solicitados por instrumento formal da Administração, entregues conforme as



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

especificações, acompanhados de nota fiscal e devidamente atestados pelo fiscal ou setor competente.

- 7.5. O preço a ser considerado para fins de medição e pagamento corresponderá ao valor unitário registrado na Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente.
- 7.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência técnica dos equipamentos, verificação de conformidade com as especificações exigidas, teste de funcionamento quando necessário, comprovação da garantia e regularidade documental.
- 7.7. O fiscal poderá rejeitar, anular ou solicitar correção/substituição de equipamentos, documentos ou valores que apresentem inconsistências, tais como divergência de especificação, item diverso do contratado, quantidade incorreta, ausência de acessórios essenciais, defeito de funcionamento, nota fiscal incorreta ou qualquer outra irregularidade.
- 7.8. Caso seja constatado fornecimento em desacordo com as especificações exigidas, a Administração poderá rejeitar o objeto, suspender o pagamento da parcela controvertida, exigir substituição ou correção e aplicar as sanções administrativas cabíveis.
- 7.9. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, à quantidade fornecida, à qualidade, à conformidade técnica, ao valor cobrado ou à documentação apresentada, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, procedendo-se, quando cabível, à liquidação e ao pagamento da parcela incontroversa.

Liquidação:

- 7.10. Para fins de liquidação da despesa, a contratada deverá apresentar nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada da Ordem de Fornecimento, comprovante de entrega, termo de recebimento provisório ou definitivo, quando aplicável, e demais documentos exigidos.
- 7.11. O relatório ou documento de entrega deverá conter, no mínimo, identificação do item, quantidade entregue, valor unitário, valor total, data de entrega, local de entrega e unidade requisitante.
- 7.12. O setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários à liquidação da despesa, especialmente data de emissão, dados da contratada, dados da Ata/contrato, descrição dos itens, quantitativos, valores e eventuais retenções tributárias cabíveis.
- 7.13. Havendo erro na nota fiscal, divergência nos documentos, ausência de comprovação de entrega ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará suspenso até que a contratada promova a regularização, sem ônus para a Administração.
- 7.14. A nota fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista exigida na legislação, no edital e no contrato, podendo a Administração realizar consulta aos sistemas oficiais competentes.



7.15. Constatada situação de irregularidade da contratada, esta será notificada para regularização no prazo fixado pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

Pagamento:

7.16. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa e o atesto do fiscal ou setor competente, mediante ordem bancária em favor da contratada, observados os prazos e condições estabelecidos no edital, no contrato e nas normas financeiras aplicáveis ao Município.

7.17. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar a emissão da respectiva ordem bancária.

7.18. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, conforme a legislação vigente.

7.19. A Administração poderá anular valores correspondentes a itens não solicitados, não entregues, entregues em duplicidade, com inconsistência documental, em desacordo com as especificações ou que não atendam às condições previstas neste Termo de Referência.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, procedência, garantia e conformidade dos equipamentos fornecidos, nem afasta sua obrigação de responder por vícios, defeitos, danos ou descumprimentos constatados posteriormente.

Cessão de crédito:

7.21. A cessão de crédito somente será admitida mediante prévia autorização da Administração, observadas as exigências legais, contratuais e regulamentares aplicáveis, sem prejuízo da manutenção da responsabilidade integral da contratada pela fiel execução do objeto.

7.22. A eventual cessão de crédito não afastará a possibilidade de anular, retenções, compensações, aplicação de sanções ou demais medidas administrativas decorrentes da execução contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por lote, em razão do agrupamento técnico e funcional dos itens.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

- 8.2. A adoção do menor preço por item justifica-se por se tratar de aquisição de bens comuns, com especificações objetivamente definidas, ampla disponibilidade no mercado e possibilidade de disputa competitiva entre fornecedores.

Forma de fornecimento:

- 8.3. O fornecimento dos equipamentos ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, requisição formal ou instrumento equivalente.
- 8.4. A entrega deverá atender às secretarias e demais órgãos da Administração Municipal, conforme locais, prazos, quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.
- 8.5. Cada entrega deverá ser previamente autorizada e acompanhada de documentação fiscal e de entrega, contendo identificação do item, quantidade, valor unitário, valor total, unidade requisitante e local de entrega.
- 8.6. A contratada deverá fornecer equipamentos em conformidade com as especificações técnicas exigidas, responsabilizando-se pela procedência, regularidade, qualidade, garantia e funcionamento dos bens fornecidos.

Exigências de habilitação:

- 8.7. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das exigências previstas no edital.

Habilitação jurídica:

- 8.8. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos constitutivos da licitante, conforme sua natureza jurídica, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados das respectivas alterações ou da consolidação contratual vigente, quando houver.
- 8.9. No caso de empresário individual, deverá ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.10. No caso de Microempreendedor Individual - MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal.
- 8.11. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.



- 8.12. No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentada 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.
- 8.13. No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.14. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no órgão competente, com averbação no registro onde a matriz possui sede.
- 8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da consolidação respectiva, quando existente.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 8.17. 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.
- 8.18. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.
- 8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa.
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, quando aplicável, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.21. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.22. Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração expedida pela Fazenda competente ou documento equivalente.
- 8.23. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual - MEI que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da apresentação de prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando incompatível com sua natureza jurídica, sem prejuízo da comprovação dos demais documentos exigíveis.



Qualificação econômico-financeira:

- 8.24. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade.
- 8.25. Certidão negativa de falência, recuperação judicial, liquidação judicial ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida dentro do prazo de validade constante no documento ou, na ausência deste, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias.
- 8.26. Será exigida da licitante a comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação/lote.

Qualificação técnica:

- 8.27. Todos os licitantes deverão comprovar aptidão para o fornecimento de equipamentos de informática compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de DIREITO PÚBLICO ou PRIVADO.
- 8.28. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, fornecimento de equipamentos de informática em características compatíveis com o objeto licitado.
- 8.29. Sempre que solicitado, a licitante deverá disponibilizar informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive cópia do contrato ou instrumento equivalente que deu suporte ao atestado.
- 8.30. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diverso daquele da licitante, salvo nos casos legalmente admitidos, especialmente quando houver comprovação de vínculo jurídico entre matriz e filial ou sucessão empresarial regularmente demonstrada.

Julgamento e proposta final:

- 8.31. Constatada restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo legal para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.32. A não regularização no prazo previsto acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as regras do instrumento convocatório.
- 8.33. Será inabilitada a licitante que não comprovar o atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e neste Termo de Referência.
- 8.34. Havendo necessidade de análise minuciosa, complementação ou esclarecimento dos documentos apresentados, o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá realizar



diligências, solicitar informações adicionais ou suspender a sessão, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021, do edital e do sistema eletrônico utilizado.

- 8.35. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável, deverá ser observado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.36. Constatado o atendimento às exigências de proposta e habilitação, a licitante será declarada vencedora, observado o rito previsto no edital.
- 8.37. A proposta final da licitante vencedora deverá ser encaminhada no prazo e na forma definidos no edital e no sistema eletrônico utilizado, contendo, no mínimo, a identificação da licitante, os itens ofertados, a marca/modelo quando exigido, o valor unitário, o valor total e os dados bancários para fins de pagamento.
- 8.38. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e assinada pela licitante ou por seu representante legal, quando exigido pelo edital ou pelo sistema eletrônico.
- 8.39. A proposta final será juntada aos autos e vinculará a contratada durante a execução da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato.
- 8.40. As especificações do objeto constantes da proposta deverão observar integralmente as exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto às características técnicas, garantia, procedência, compatibilidade e condições de fornecimento.
- 8.41. A proposta deverá indicar de forma clara e precisa os valores ofertados, vedadas propostas alternativas, condicionadas ou que possam induzir o julgamento a mais de um resultado.
- 8.42. O valor final deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos, frete, embalagens, acessórios obrigatórios, garantia e demais custos incidentes.
- 8.43. A proposta deverá obedecer integralmente aos termos do edital, deste Termo de Referência e demais anexos.
- 8.44. As propostas, os documentos complementares e as demais informações exigidas permanecerão disponíveis no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame, após a homologação, conforme regras da plataforma, do edital e da legislação aplicável.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso, podendo constar dos autos do processo administrativo, deste Termo de Referência e dos demais instrumentos pertinentes, observadas as regras de publicidade e transparência aplicáveis às contratações públicas.
- 9.2. A estimativa do valor da contratação será elaborada com base nos quantitativos previstos, nas especificações técnicas dos equipamentos e em pesquisa de preços realizada nos



termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021, mediante consulta a fontes idôneas, tais como Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Painel de Preços, contratações similares de outros entes públicos, atas de registro de preços vigentes, bancos de preços públicos e cotações formais de mercado, quando cabíveis.

- 9.3. A pesquisa de preços deverá observar metodologia adequada, com análise crítica dos valores obtidos, exclusão de preços inexequíveis ou excessivamente elevados, memória de cálculo, justificativa da composição do valor estimado e documentação comprobatória nos autos.
- 9.4. Os preços registrados corresponderão aos valores unitários adjudicados para cada item, observadas as condições do edital, da Ata de Registro de Preços e deste Termo de Referência.
- 9.5. O preço final deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos, frete, embalagens, acessórios obrigatórios, garantia, despesas operacionais e demais custos incidentes, não sendo admitida cobrança adicional além das condições pactuadas.
- 9.6. Em caso de Sistema de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados nas hipóteses legais e regulamentares aplicáveis, especialmente quando houver redução dos preços praticados no mercado ou fato superveniente que eleve o custo do objeto registrado, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.620/2024 e, quando adotado de forma subsidiária, do Decreto Federal nº 11.462/2023.
- 9.7. A revisão dos preços ou das condições registradas poderá ser admitida nas hipóteses legais, desde que devidamente comprovadas e capazes de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.
- 9.8. Também poderá ser admitida revisão quando houver criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, desde que comprovada repercussão direta sobre os preços registrados.
- 9.9. Eventual pedido de revisão deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação idônea que demonstre a alteração efetiva dos custos e o impacto sobre a execução do objeto, cabendo à Administração analisar o pedido e decidir de forma motivada.
- 9.10. A Administração poderá negociar a redução dos preços registrados sempre que verificar que os valores praticados se tornaram superiores aos preços de mercado ou aos parâmetros oficiais de referência, preservando o interesse público, a economicidade e a vantajosidade da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

- 10.1. Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento sob demanda, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação, da emissão da nota de empenho ou de instrumento equivalente, observada a legislação aplicável e a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 10.2. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL, conforme classificação orçamentária a ser indicada pelo setor contábil competente.
- 10.3. A contratação somente será efetivada mediante prévia autorização da Administração e existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa correspondente ao atendimento efetivamente demandado.

Lagoa da Canoa/AL, 8 de maio de 2026.

Setor de Planejamento

Responsável pela elaboração técnica.

Renata Firmino da Silva

Helielba Barbosa Rocha Ferreira

Matheus Francelino da Silva

Tainá dos Santos Mendes Magalhães
Secretária Municipal de Administração
(Órgão Gerenciador)



APÊNDICE I DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº: 20260422.009/2026

Interessado: Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias do Município de Lagoa da Canoa/AL.

Descrição: Aquisição de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e finalísticas da Administração Municipal de Lagoa da Canoa/AL.

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui documento integrante da fase preparatória da contratação, destinado a demonstrar o interesse público envolvido, identificar e caracterizar a necessidade administrativa, evidenciar o problema a ser solucionado, avaliar as possíveis alternativas existentes no mercado e indicar a solução tecnicamente mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública. Além disso, tem a finalidade de subsidiar a elaboração do Termo de Referência (TR) e orientar a regular instrução do processo administrativo, em conformidade com o art. 6º, inciso XX, e com o art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

01. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A necessidade da aquisição decorre da existência de demanda permanente, variável e recorrente por equipamentos de informática, indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas, operacionais e finalísticas da Administração Municipal de Lagoa da Canoa/AL. A utilização de computadores, notebooks, monitores, impressoras, scanners, periféricos, equipamentos de rede e demais recursos tecnológicos está diretamente vinculada à execução de rotinas institucionais, ao processamento de informações, à tramitação de documentos, à alimentação de sistemas oficiais, ao atendimento ao cidadão, à comunicação administrativa e ao suporte às atividades desempenhadas pelas secretarias, departamentos e demais setores municipais.



Já, sob a perspectiva do interesse público, o problema a ser resolvido consiste na necessidade de assegurar infraestrutura tecnológica suficiente, adequada e compatível com as demandas atuais da Administração. A insuficiência, obsolescência ou indisponibilidade de equipamentos de informática poderá comprometer a continuidade dos serviços municipais, ocasionando atrasos em atendimentos, prejuízo à tramitação de processos, dificuldades no acesso a sistemas governamentais, redução da produtividade dos servidores, aumento de custos com manutenção corretiva de equipamentos defasados e risco de paralisação de atividades essenciais.

Logo, a presente aquisição mostra-se necessária para garantir previsibilidade no atendimento das demandas tecnológicas da Administração Municipal, viabilizando a substituição de equipamentos obsoletos ou inservíveis, a ampliação da capacidade operacional dos setores, a modernização das estações de trabalho, o adequado funcionamento dos sistemas informatizados, a segurança no processamento de dados, o controle patrimonial, a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Assim, considerando que a necessidade por equipamentos de informática possui natureza recorrente e estimativa variável, conforme as demandas das secretarias e demais pastas municipais, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se adequada, por permitir aquisições futuras e eventuais, de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade efetiva do Município, observadas as quantidades estimadas, as especificações técnicas, as condições de fornecimento e os parâmetros de vantajosidade definidos no processo.

Por fim, a contratação pretendida atende ao interesse público, pois visa fortalecer a infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, reduzir riscos operacionais decorrentes da falta ou inadequação de equipamentos, aprimorar o atendimento à população e assegurar que as atividades administrativas, operacionais e finalísticas do Município de Lagoa da Canoa/AL sejam executadas com regularidade, segurança, eficiência e qualidade.

02. ATENDIMENTO ANTERIOR DA NECESSIDADE

A necessidade de aquisição de equipamentos de informática é recorrente no âmbito da Administração Municipal, considerando a utilização contínua desses bens nas rotinas administrativas, operacionais e finalísticas das secretarias e demais órgãos municipais.

Conforme demanda consolidada nos autos, constata-se que a contratação decorre da



própria natureza das atividades atualmente desempenhadas pelo Município, as quais dependem de infraestrutura tecnológica mínima, adequada e funcional para garantir o regular funcionamento dos serviços públicos. Ainda que não haja documentação detalhada de contratações anteriores, no presente estudo, a necessidade está evidenciada pelo levantamento interno das demandas setoriais e pela indispensabilidade dos equipamentos de informática para a execução das atividades administrativas, atendimento ao público, alimentação de sistemas oficiais, produção de documentos, tramitação de processos e gestão das informações municipais, entre outros.

Dessa forma, a presente contratação busca suprir necessidades atuais e futuras da Administração, permitindo a substituição de equipamentos obsoletos ou insuficientes, a ampliação da capacidade operacional dos setores e a manutenção da continuidade dos serviços públicos, evitando prejuízos ao atendimento da população e à eficiência administrativa.

Por fim, a ausência de documentação histórica específica, no caso em tela, não afasta a necessidade da contratação, pois os quantitativos estimados estão amparados em levantamento interno das demandas das secretarias, diagnóstico da estrutura existente, identificação dos equipamentos necessários e validação pelo setor requisitante, de modo a assegurar planejamento, razoabilidade e adequada instrução do processo licitatório.

03. REQUISITOS DO OBJETO

03.1. NATUREZA DO OBJETO

O objeto enquadra-se como BEM COMUM, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois os padrões de desempenho e qualidade dos equipamentos de informática podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, tais como capacidade de processamento, memória, armazenamento, conectividade, compatibilidade, garantia, assistência técnica e demais requisitos técnicos mínimos.

Ressalta-se que se trata de objeto amplamente disponível no mercado, com características técnicas passíveis de descrição objetiva e comparação entre propostas, permitindo à Administração definir parâmetros mínimos de desempenho, qualidade, durabilidade, compatibilidade e funcionalidade, sem necessidade de especificações excessivamente complexas ou subjetivas.

Assim, a natureza do objeto permite a adoção de procedimento licitatório competitivo,



por meio da modalidade pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, com critério de julgamento compatível com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios do planejamento, da isonomia, da competitividade, da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado de contratação.

03.2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas demandas apresentadas pelas secretarias e demais órgãos da Administração Municipal, considerando a necessidade de aquisição de equipamentos de informática para atendimento das atividades administrativas, operacionais e finalísticas do Município de Lagoa da Canoa/AL (O quantitativo consolidado encontra-se anexa ao presente ETP).

Foram considerados, para fins de planejamento, os equipamentos necessários ao funcionamento regular dos setores municipais, observando-se a estrutura existente, a necessidade de substituição de bens obsoletos ou insuficientes, a ampliação da capacidade operacional, a modernização das estações de trabalho, o suporte aos sistemas oficiais e a continuidade dos serviços públicos.

É importante ressaltar, que a definição dos quantitativos estimados não representa obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal, especialmente por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), constituindo parâmetro máximo de planejamento para atendimento das demandas futuras e eventuais, conforme a efetiva necessidade do Município durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Para a composição da estimativa, foi adotada o seguinte critério:

- a) levantamento das demandas encaminhadas pelas secretarias, departamentos e setores requisitantes (anexo consolidado);
- b) identificação dos equipamentos/itens;
- c) consolidação dos itens por tipo de equipamento, especificação técnica mínima e unidade demandante;
- d) avaliação da compatibilidade dos quantitativos com a capacidade operacional dos setores e com a necessidade de atendimento futuro e eventual;
- e) definição dos quantitativos estimados como limite máximo de contratação, sem obrigação de aquisição integral pela Administração.



A consolidação das quantidades está acompanhada do levantamento interno das demandas setoriais e das manifestações dos setores requisitantes, os quais servem de base para a definição dos quantitativos estimados.

A adoção de levantamento interno das necessidades administrativas contribui para conferir maior segurança ao planejamento da contratação, evitando tanto o subdimensionamento dos quantitativos, que poderia comprometer a continuidade dos serviços públicos e a modernização da estrutura tecnológica, quanto o superdimensionamento injustificado, que poderia distorcer a realidade da demanda administrativa.

Por fim, as quantidades estimadas refletem a demanda provável da Administração Municipal para o período inicial de 12 meses, observada a possibilidade de prorrogação ou renovação da Ata de Registro de Preços nos termos da legislação aplicável, desde que demonstradas a vantajosidade, a necessidade administrativa e a regularidade da contratação, em conformidade com os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da transparência, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

03.3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Conforme disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade de aquisição de equipamentos de informática, bem como avaliar, sob os aspectos técnico e econômico, a alternativa mais adequada à realidade administrativa do Município.

No levantamento das alternativas possíveis, foram analisadas, em especial, as seguintes soluções:

- a) aquisição direta de equipamentos de informática;
- b) locação de equipamentos (outsourcing/ terceirização de TI);
- c) contratação de soluções integradas com fornecimento, manutenção e suporte técnico;
- d) aquisição parcelada por meio de Sistema de Registro de Preços.

A alternativa de aquisição direta de equipamentos mostrou-se tecnicamente viável, considerando tratar-se de bens comuns, padronizados, amplamente disponíveis no mercado, com especificações objetivamente definíveis, tais como capacidade de



processamento, memória, armazenamento, conectividade e garantia.

A alternativa de locação ou outsourcing/terceirização de equipamentos, embora possível, não se revelou a mais adequada no presente caso, pois implica custos contínuos com mensalidades, dependência contratual prolongada, necessidade de gestão de contratos mais complexos e, em alguns casos, limitação da autonomia administrativa sobre os bens utilizados.

A contratação de soluções integradas com suporte técnico contínuo também foi analisada, porém apresenta maior complexidade contratual, custos adicionais e necessidade de estrutura específica para gestão e fiscalização, o que não se mostra proporcional à necessidade atual da Administração.

Diante da análise das alternativas disponíveis, a solução mais adequada consiste na aquisição de equipamentos de informática, com fornecimento parcelado e sob demanda.

Sob o aspecto econômico, a solução escolhida, acima, permite melhor previsibilidade orçamentária, evita custos recorrentes desnecessários com locação, possibilita amortização do investimento ao longo do tempo e garante maior autonomia da Administração sobre os bens adquiridos.

Quanto ao modelo de contratação, considerando que a demanda possui natureza recorrente, com necessidade de aquisições futuras e eventuais, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, permitindo maior flexibilidade, planejamento, economicidade e ausência de obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Em relação ao critério de julgamento, recomenda-se a adoção do critério de julgamento de menor preço por lote, considerando o agrupamento dos itens por similaridade técnica, funcionalidade, cadeia de fornecimento e compatibilidade de mercado.

O valor final deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos, frete, garantia e demais despesas incidentes, não sendo admitida cobrança adicional além das condições pactuadas.

Ademais, não foram identificadas circunstâncias de elevada complexidade técnica que justifiquem a realização de audiência pública, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado.



Por fim, a solução escolhida mostra-se técnica e economicamente adequada, compatível com o interesse público, pois permite a modernização da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, assegura a continuidade dos serviços públicos, melhora a eficiência operacional, reduz riscos de falhas decorrentes de equipamentos obsoletos e viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

03.4. AMOSTRA

Não será exigida apresentação prévia de amostras, considerando que o objeto consiste na aquisição de equipamentos de informática, classificados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, mediante especificações técnicas usuais de mercado, tais como capacidade de processamento, memória, armazenamento, conectividade, compatibilidade, garantia e demais requisitos mínimos.

Logo, a dispensa de amostra justifica-se porque a conformidade dos equipamentos poderá ser verificada por meio da análise da proposta, catálogos técnicos, manuais, fichas técnicas, declarações do fabricante, documentação do produto, comprovação de garantia, notas fiscais e demais documentos exigidos na contratação, sem necessidade de apresentação física prévia dos bens.

Contudo, caso a Administração entenda necessário, poderá exigir, na fase de aceitação da proposta ou no recebimento do objeto, a apresentação de documentação técnica complementar que comprove o atendimento integral às especificações previstas no Termo de Referência.

03.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Considerando a natureza do objeto e sua classificação como bem comum, a futura contratada deverá fornecer equipamentos de informática em conformidade com as especificações técnicas mínimas definidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais instrumentos da contratação.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento, acompanhados, quando cabível, de manuais, cabos, acessórios, licenças, certificados de garantia, notas fiscais e demais documentos necessários à comprovação da regularidade, procedência e conformidade do objeto.



A contratada deverá observar os prazos, locais e condições de entrega definidos pela Administração, realizando o fornecimento de forma parcelada e sob demanda, mediante requisição, ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

Deverá, ainda, assegurar garantia, assistência técnica ou substituição dos equipamentos que apresentarem vícios, defeitos, falhas de funcionamento ou desconformidade com as especificações exigidas, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais.

A contratada deverá permitir a fiscalização da Administração, disponibilizando, sempre que necessário, catálogos, fichas técnicas, documentação do fabricante, comprovantes de garantia, termos de entrega e demais documentos aptos à verificação da qualidade, compatibilidade e conformidade dos equipamentos fornecidos.

Por fim, a contratada responderá por danos, vícios, atrasos, irregularidades ou desconformidades decorrentes do fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto, anulação, retenções e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

04. ENTREGA

O fornecimento dos equipamentos de informática deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, requisição formal ou instrumento equivalente expedido pelo setor competente.

A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central do Município, no prazo máximo de 30 dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos, as especificações técnicas e as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e/ou no instrumento contratual.

Os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados em embalagens originais ou adequadas ao transporte, acompanhados, quando cabível, de manuais, cabos, acessórios, licenças, certificados de garantia, notas fiscais e demais documentos necessários à comprovação da regularidade e conformidade do objeto.

A entrega será considerada efetivada somente após a conferência preliminar pelo setor responsável, sem prejuízo do recebimento definitivo, que dependerá da verificação da



conformidade técnica, funcionalidade e atendimento integral às especificações exigidas.

05. DA VEDAÇÃO DO CONSÓRCIO

Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto consiste na aquisição de equipamentos de informática, com fornecimento parcelado e sob demanda, tratando-se de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado.

A vedação justifica-se pela ausência de complexidade técnica, operacional ou econômico-financeira que exija a conjugação de capacidades empresariais distintas para a execução do objeto. O fornecimento de equipamentos de informática é atividade ordinária do mercado, passível de execução individual por fornecedores que atendam aos requisitos de habilitação, regularidade, capacidade técnica e condições de fornecimento previstas no edital e no Termo de Referência.

Por fim, a restrição não compromete a competitividade, pois há fornecedores individuais aptos a atender à demanda da Administração Municipal. A medida também favorece a fiscalização, o controle da execução, a responsabilização contratual e a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

06. GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando que o objeto consiste na aquisição de equipamentos de informática, classificados como bens comuns, com especificações objetivas, fornecimento parcelado e execução de baixa complexidade operacional.

A dispensa justifica-se pela ausência de risco contratual relevante que demande a exigência de garantia, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, especialmente porque o fornecimento ocorrerá mediante ordem de fornecimento, nota de empenho, conferência, recebimento e pagamento condicionado ao efetivo atendimento das especificações exigidas.

A exigência de garantia poderia representar ônus adicional desnecessário e potencialmente restritivo à competitividade, sem ganho proporcional à segurança da contratação. A Administração permanecerá resguardada pelos mecanismos ordinários de fiscalização, recebimento provisório e definitivo, controle da execução, recusa de itens



em desconformidade, retenção ou anulação de valores e aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento contratual.

Por fim, a dispensa refere-se à garantia de execução contratual, não afastando a exigência de garantia mínima dos equipamentos.

07. PARCELAMENTO DO OBJETO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de equipamentos de informática, tecnologia e periféricos, a solução foi estruturada de modo a preservar a competitividade, a economicidade, a viabilidade técnica e a eficiência da contratação, observando-se a natureza de cada item, sua finalidade de uso, a compatibilidade técnica, a cadeia de fornecimento e a possibilidade de fornecimento independente.

Nos termos do planejamento da contratação, optou-se pelo parcelamento do objeto mediante agrupamento em lotes tecnicamente justificados, por se tratar de medida mais vantajosa para a Administração, sem comprometimento da padronização mínima, da garantia, da fiscalização, da entrega e da gestão contratual.

Embora o parcelamento por item possa ampliar a competitividade e permitir maior participação de fornecedores especializados, verificou-se que, no presente caso, há relação funcional entre os bens agrupados, compatibilidade operacional, potencial ganho de escala, facilidade de fiscalização, necessidade de padronização e racionalização da gestão contratual, justificando-se a adoção do julgamento por lotes.

A formação dos lotes reuniu apenas itens correlatos, compatíveis entre si e usualmente fornecidos por empresas do mesmo segmento de mercado, evitando agrupamentos indevidos que possam restringir a competitividade ou comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa.

Por fim, a composição de cada lote consta detalhada em anexo próprio, nos autos do presente processo, com indicação dos itens agrupados e justificativa da relação técnica, funcional existente entre eles.

Ressalta-se que o parcelamento do objeto não se confunde com a forma de fornecimento, que poderá ocorrer de maneira parcelada, conforme a demanda da Administração, especialmente quando adotado o Sistema de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no edital.



08. RESULTADOS PRETENDIDOS E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e finalísticas das secretarias e demais órgãos do Município de Lagoa da Canoa/AL.

A contratação visa solucionar a insuficiência, obsolescência e inadequação parcial da infraestrutura tecnológica atualmente disponível, assegurando condições adequadas para execução das rotinas administrativas, funcionamento dos sistemas institucionais, processamento de informações e atendimento ao cidadão.

Como resultados pretendidos, destacam-se:

- garantia da continuidade dos serviços públicos dependentes de infraestrutura tecnológica;
- melhoria da capacidade operacional dos setores administrativos;
- redução de falhas, interrupções e lentidão decorrentes de equipamentos obsoletos;
- aumento da produtividade dos servidores;
- padronização mínima dos equipamentos utilizados pela Administração;
- redução de custos com manutenção corretiva de equipamentos ineficientes;
- melhoria na segurança e integridade das informações institucionais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza recorrente e variável da demanda, permitindo aquisições futuras e eventuais conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, promovendo maior eficiência no planejamento, economicidade e controle dos gastos públicos.

A solução proposta também possibilita melhor gestão patrimonial dos equipamentos, rastreabilidade das aquisições, controle por unidade administrativa e adequação progressiva da infraestrutura tecnológica municipal.

Dessa forma, a contratação pretendida apresenta-se como solução técnica e economicamente adequada, alinhada ao interesse público, por viabilizar a modernização da estrutura administrativa, garantir a continuidade dos serviços, aumentar a eficiência operacional e assegurar melhores condições de execução das atividades institucionais do



Município.

09. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a aquisição de equipamentos de informática poderá ser realizada de forma autônoma, mediante fornecimento parcelado e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal.

Eventuais contratações relacionadas à manutenção de equipamentos, suporte técnico, licenciamento de softwares, serviços de internet, rede lógica, segurança da informação, gestão de ativos de tecnologia ou assistência técnica especializada, quando existentes, possuem natureza complementar e não constituem condição prévia para a execução da presente contratação.

Assim, a presente contratação é considerada autônoma, sem prejuízo da adoção de providências complementares pela Administração, quando necessárias, para instalação, configuração básica, tombamento patrimonial, distribuição às unidades requisitantes e adequada utilização dos equipamentos adquiridos.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá gerar impactos ambientais indiretos relacionados ao ciclo de vida dos equipamentos de informática, especialmente quanto ao consumo de energia elétrica, à geração de resíduos eletroeletrônicos, ao descarte inadequado de componentes, embalagens, cabos, fontes, baterias, placas e demais materiais eventualmente substituídos, inutilizados ou descartados.

Para mitigação desses riscos, recomenda-se que a contratação observe o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010, especialmente quanto à prevenção de danos ambientais, à redução de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos.

Os equipamentos fornecidos deverão, sempre que possível, observar critérios de eficiência energética, durabilidade, garantia mínima, qualidade construtiva e compatibilidade com padrões técnicos usuais de mercado, de modo a reduzir consumo, evitar substituições prematuras e diminuir a geração de resíduos.



A contratada deverá entregar os equipamentos devidamente acondicionados, evitando excesso de embalagens desnecessárias, e deverá observar as normas aplicáveis quanto à procedência, qualidade, segurança e regularidade dos produtos fornecidos.

Por fim, os impactos ambientais são considerados previsíveis e controláveis, desde que a Administração adote medidas de controle patrimonial, uso adequado dos equipamentos, manutenção preventiva quando cabível e destinação ambientalmente adequada dos bens inservíveis ou resíduos eletroeletrônicos eventualmente gerados.

11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se necessária, adequada e viável, considerando que os equipamentos de informática são indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas, operacionais e finalísticas da Administração Municipal de Lagoa da Canoa/AL.

Sob o aspecto técnico, a solução é viável porque o objeto consiste na aquisição de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, tais como desempenho mínimo, capacidade de processamento, memória, armazenamento, conectividade, compatibilidade, garantia e demais requisitos técnicos necessários.

Sob o aspecto operacional, a contratação permite o atendimento das demandas das secretarias e demais órgãos municipais, possibilitando a substituição de equipamentos obsoletos ou insuficientes, a ampliação da capacidade de trabalho dos setores, o suporte aos sistemas oficiais e a continuidade dos serviços públicos.

Sob o aspecto econômico, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, pois permite aquisições futuras e eventuais, de forma parcelada e sob demanda, conforme a real necessidade da Administração, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados. Essa modelagem favorece o planejamento da despesa, o controle dos saldos registrados, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa.

Sob o aspecto jurídico, a contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento da fase preparatória, à utilização do pregão para bens comuns e à adoção do Sistema de Registro de Preços quando compatível com a



natureza da demanda.

Os riscos identificados são considerados administráveis por meio de medidas ordinárias de controle, tais como emissão de ordem de fornecimento, conferência dos bens entregues, recebimento provisório e definitivo, verificação da conformidade técnica, controle patrimonial, acompanhamento da garantia e registro de eventuais ocorrências.

Por fim, conclui-se pela viabilidade da contratação, por atender à necessidade pública identificada, contribuir para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, reduzir riscos de descontinuidade dos serviços e favorecer a eficiência, a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente aquisição encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Lagoa da Canoa/AL, em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.620, de 15 de janeiro de 2024, e com as diretrizes de planejamento das contratações públicas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

13. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO SIGILO

Em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 e com o art. 13 da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem a publicidade como regra dos atos praticados no processo licitatório, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, os elementos constantes do presente Estudo Técnico Preliminar não comportam classificação como sigilosos.

Atestamos que o presente Estudo Técnico Preliminar apresenta elementos suficientes para caracterizar o interesse público envolvido, identificar a necessidade administrativa a ser atendida, evidenciar o problema a ser solucionado, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e indicar a solução técnica, operacional e economicamente mais adequada, servindo de fundamento para a elaboração do Termo de Referência e dos demais instrumentos necessários à regular instrução do processo de contratação, em conformidade com o art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Declaramos, ainda, que as informações constantes deste documento foram elaboradas com base nos elementos disponíveis na fase preparatória da contratação, nas demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, sendo consideradas pertinentes e



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

suficientes para subsidiar o prosseguimento do processo administrativo, nos termos da legislação vigente, das normas internas de planejamento e dos instrumentos de governança das contratações públicas da Administração Municipal de Lagoa da Canoa/AL.

Lagoa da Canoa/AL, 28 de abril de 2026.

Setor de Planejamento

Responsáveis pela elaboração do ETP:

Renata Firmino da Silva

Helielba Barbosa Rocha Ferreira

Lucas Fagundes de Souza

Matheus Francelino da Silva



APÊNDICE II DO ANEXO I – Matriz de Riscos das Contratações

MATRIZ/MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

ENQUANDRAMENTO

A elaboração da matriz considera os elementos constantes no Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos preparatórios da contratação, observando a natureza do objeto, a forma de fornecimento parcelada e sob demanda, o critério de julgamento adotado, as especificações técnicas dos equipamentos, a necessidade de compatibilidade tecnológica, a garantia dos bens, o recebimento técnico e o controle patrimonial.

Os riscos foram classificados conforme sua probabilidade de ocorrência e impacto sobre os objetivos da contratação, permitindo a definição do nível de risco e das respectivas medidas preventivas, mitigadoras ou corretivas. O objetivo é fortalecer o planejamento, reduzir falhas na execução, evitar aquisições inadequadas, prevenir pagamentos indevidos, assegurar a conformidade técnica dos equipamentos, preservar a economicidade e garantir maior segurança jurídica, operacional e administrativa ao processo.

CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

A avaliação utiliza escala de 1 a 5 para probabilidade e impacto. O nível do risco resulta da multiplicação Probabilidade x Impacto. Considera-se: 1 a 2 = baixo; 3 a 6 = médio; 8 a 12 = elevado; 15 a 25 = extremo.

As respostas ao risco poderão consistir em prevenir, mitigar, transferir, aceitar ou contingenciar, conforme a natureza do evento identificado e o grau de criticidade apurado.

CONCLUSÃO DA MATRIZ/MAPA DE RISCO



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Após a identificação e avaliação dos riscos relacionados à contratação, verifica-se que os eventos mapeados são, em sua maioria, previsíveis e controláveis, desde que observadas as medidas de tratamento indicadas nesta matriz, especialmente quanto à adequada instrução do processo, definição objetiva das especificações técnicas, pesquisa de preços compatível com a legislação aplicável, análise das propostas, recebimento técnico dos bens, conferência documental, controle patrimonial, atuação efetiva da fiscalização contratual e glosa de despesas inconsistentes.

A contratação apresenta viabilidade técnica, operacional e administrativa, pois se destina ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica necessária ao regular funcionamento das atividades administrativas, operacionais e finalísticas do Município. A adoção do Sistema de Registro de Preços, associada ao fornecimento parcelado e sob demanda, permite maior controle dos quantitativos, aquisição conforme a real necessidade da Administração, pagamento apenas pelos itens efetivamente entregues e atestados, além de melhor adequação ao planejamento municipal.

Conclui-se, portanto, que a presente Matriz de Riscos contribui para o aperfeiçoamento da governança da contratação, servindo como instrumento de apoio à tomada de decisão, ao acompanhamento da execução contratual e à prevenção de falhas que possam comprometer o interesse público, a economicidade, a transparência, a regularidade do procedimento licitatório e a adequada aplicação dos recursos públicos. Nesses termos, a continuidade do processo mostra-se possível, desde que mantidas as cautelas legais, técnicas e administrativas indicadas nesta matriz de riscos.

Lagoa da Canoa/AL, 8 de maio de 2026.

Setor de Planejamento

Responsável pela elaboração técnica:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

Renata Firmino da Silva

Helielba Barbosa Rocha Ferreira

Lucas Fagundes de Souza

Matheus Francelino da Silva

Ciente:

Tainá dos Santos Mendes Magalhães

Secretária Municipal de Administração

(Órgão gerenciador)

MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO									
tem	Fase	Evento de Risco	Causas	Consequências	P	I	Nível de Risco (P x I)	Resposta ao Evento de Risco	Responsável
1	Planejamento	Definição inadequada das especificações técnicas.	Ausência de padronização e falta de validação pela área de TI.	Aquisição de equipamentos incompatíveis, baixa performance e retrabalho	3	5	15 (Extremo)	Definir requisitos técnicos mínimos, padronizar configurações e validar com setor de TI.	Setor Requisitante + Planejamento.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

2	Planejamento	Estimativa incorreta dos quantitativos.	Levantamento incompleto ou ausência de dados confiáveis.	Falta de equipamentos ou aquisição excessiva, comprometendo a economicidade.	3	4	12 (Elevado)	Consolidar demandas por secretaria e validar com gestores	Planejamento + Secretarias.
3	Planejamento	Pesquisa de preços inconsistente.	Não observância da IN SEGES nº 65/2021 ou uso de fontes inadequadas.	Sobrepçoço, risco de superfaturamento ou fracasso do certame.	3	5	15 (Extremo)	Utilizar PNCP, Painel de Preços e contratações similares, com justificativa formal.	Compras + Planejamento.
4	Seleção	Proposta com equipamento incompatível.	Ausência de análise técnica detalhada.	Inexecução contratual ou aquisição inadequada.	3	4	12 (Elevado)	Exigir ficha técnica e validar compatibilidade com o TR.	Pregoeiro/Agente + TI
5	Seleção	Habilitação irregular do fornecedor.	Falha na verificação documental.	Risco jurídico e contratação irregular.	2	5	10 (Elevado)	Validar documentos em sistemas oficiais e realizar diligências.	Comissão de Licitação.
6	Execução	Entrega de equipamentos em desacordo com o contratado.	Falha no recebimento técnico.	Prejuízo operacional e necessidade de substituição.	3	5	15 (Extremo)	Realizar conferência técnica com checklist e testes de validação.	Fiscal Técnico + Setor Requiritante.
7	Execução	Atraso na entrega dos equipamentos.	Problemas logísticos ou operacionais do	Comprometimento das atividades administrativas.	3	4	12 (Elevado)	Estabelecer prazos claros e aplicar sanções	Fiscal do Contrato.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

			fornecedor.					contratuais.	
8	Execução	Fornecimento sem garantia ou suporte.	Falha contratual ou descumprimento da contratada.	Custos adicionais e indisponibilidade dos equipamentos.	3	4	12 (Elevado)	Exigir garantia mínima e suporte técnico no TR e contrato.	Fiscal + Jurídico.
9	Fiscalização	Recebimento sem verificação adequada.	Ausência de procedimento formal de conferência.	Aceitação indevida de equipamentos fora do padrão.	3	5	15 (Extremo)	Implantar checklist técnico obrigatório para recebimento.	Fiscal Técnico.
10	Liquidação/Pagamento	Pagamento indevido.	Ausência de atesto técnico ou falha documental.	Danos ao erário e responsabilização administrativa.	2	5	10 (Elevado)	Condicionar pagamento ao atesto técnico e validação documental.	Financeiro + Fiscal
11	Gestão Contratual	Perda das condições de habilitação.	Irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente	Rescisão contratual e descontinuidade do fornecimento	2	4	8 (Elevado)	Monitorar regularmente a situação da contratada.	Fiscal Administrativo.
12	Pós-execução	Falha no controle patrimonial.	Ausência de tombamento ou registro.	Extravio ou uso indevido de bens públicos.	3	4	12 (Elevado)	Realizar tombamento imediato e controle por unidade.	Patrimônio.
13	Execução	Incompatibilidade com infraestrutura existente.	Falta de análise técnica prévia.	Equipamentos inutilizáveis ou subutilizados.	3	4	12 (Elevado)	Validar compatibilidade com sistemas e rede existentes.	TI.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

14	Planejamento	Obsolescência tecnológica precoce.	Especificação defasada.	Redução da vida útil dos equipamentos.	3	3	9 (Moderado)	Definir padrão técnico atualizado de mercado.	TI.
15	Execução	Interrupção do fornecimento.	Problemas financeiros ou operacionais da contratada.	Paralisação parcial das atividades.	2	5	10 (Elevado)	Prever sanções e convocação de remanescentes.	Gestão de Contratos.

Legenda: P - Probabilidade de ocorrência do evento de risco; I - Impacto gerado caso o evento de risco se concretize.

Notas explicativas da Matriz de Riscos

1. **Fases:** indicar a etapa da contratação em que o risco pode ocorrer, como planejamento, formalização da adesão, execução contratual, fiscalização, recebimento, pagamento ou encerramento.
2. **Evento de risco:** corresponde ao evento incerto que, caso ocorra, poderá comprometer o alcance dos objetivos da contratação, afetando sua legalidade, economicidade, eficiência, regularidade ou execução.
3. **Causas:** são as condições, falhas, omissões ou circunstâncias que podem contribuir para a ocorrência do evento de risco.
4. **Consequências:** indicam os possíveis efeitos decorrentes da materialização do risco, tais como atraso, prejuízo ao serviço público, sobrepreço, contratação irregular, glosa, responsabilização ou danos ao erário.
5. **Avaliação:** a probabilidade e o impacto deverão ser avaliados em escala de 1 a 5, conforme os critérios definidos nos quadros de Escala de Probabilidade e Escala de Impacto.

ESCALA DE PROBABILIDADE		
Descritor	Descrição	Nível

ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico conhecido de ocorrência, cuja materialização é improvável no contexto da contratação.	1	Muito baixo	Impacto insignificante, sem prejuízo relevante ao processo, à execução contratual ou ao interesse público.	1
Baixa	Evento casual ou inesperado, com ocorrência rara, embora possível em contratações similares.	2	Baixo	Impacto limitado, com pequeno efeito sobre prazos, custos, conformidade ou execução, passível de correção simples.	2
Média	Evento possível, com frequência moderada ou histórico parcial de ocorrência em processos semelhantes.	3	Médio	Impacto moderado, com possibilidade de atraso, retrabalho, necessidade de saneamento processual ou ajuste na execução.	3
Alta	Evento provável, com histórico conhecido e possibilidade relevante de ocorrência durante a instrução ou execução da contratação.	4	Alto	Impacto significativo, com risco de comprometimento da contratação, prejuízo ao serviço público, glosa, apontamento de controle ou necessidade de correção substancial.	4
Muito alta	Evento recorrente ou de ocorrência esperada, caso não sejam adotadas medidas preventivas adequadas.	5	Muito alto	Impacto crítico, com possibilidade de nulidade, danos ao erário, interrupção do serviço, responsabilização de agentes ou inviabilidade da contratação.	5

6. **Nível de risco:** será obtido pela multiplicação da probabilidade pelo impacto, conforme a fórmula: $\text{Nível de Risco} = \text{Probabilidade} \times \text{Impacto}$, classificando-se o risco como baixo, médio, elevado ou extremo.

NÍVEL DE RISCO		
Descritor	Descrição	Nível
Muito baixo	Impacto insignificante, sem prejuízo relevante ao processo, à execução contratual ou ao interesse público.	1



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
DA
LAGOA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

Baixo	Impacto limitado, com pequeno efeito sobre prazos, custos, conformidade ou execução, passível de correção simples.	2
Médio	Impacto moderado, com possibilidade de atraso, retrabalho, necessidade de saneamento processual ou ajuste na execução.	3
Alto	Impacto significativo, com risco de comprometimento da contratação, prejuízo ao serviço público, glosa, apontamento de controle ou necessidade de correção substancial.	4
Muito alto	Impacto crítico, com possibilidade de nulidade, dano ao erário, interrupção do serviço, responsabilização de agentes ou inviabilidade da contratação.	5

7. **Tratamento do risco:** consiste na definição da resposta mais adequada ao risco identificado, podendo envolver ações para prevenir, mitigar, transferir, aceitar ou corrigir o risco, conforme sua natureza e gravidade.

8. **Responsável:** indicar o setor, agente público, unidade administrativa ou equipe responsável pela adoção das medidas de tratamento, monitoramento ou resposta ao risco identificado.



ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2026

O MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA/AL, com Sede Administrativa na Praça Ver. Benício Alves de Oliveira, s/n, Centro, cidade de Lagoa da Canoa/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.207.551/0001-00, neste ato representado pela Prefeita do Município, Senhora **EDILZA ALVES DE SOUZA**, brasileira, alagoana, portadora da cédula de identidade nº 1497696 SSP/AL, inscrita no CPF sob nº 021.992.604-29, residente e domiciliada nesta Cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2026**, **Processo Administrativo nº XXXXXX/2026**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 3620, de 15 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de XXXXXXXX, visando suprir as necessidades deste município, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo *do PE XXX/XXX*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Lagoa da Canoa/AL.

3.2. São participantes os seguintes órgãos e entidades:

3.2.1. Secretaria Municipal de XXXXXXXX.

4. DA ADESSÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com o art. 86, § 3º, da Lei Federal 14.133/2021.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura e publicação do extrato, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. 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:



5.5. 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.

5.6. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. EM CASO DE FORÇA MAIOR, CASO FORTUITO OU FATO DO PRÍNCIPE OU EM DECORRÊNCIA DE FATOS IMPREVISÍVEIS OU PREVISÍVEIS DE CONSEQUÊNCIAS INCALCULÁVEIS, QUE INVIABILIZEM A EXECUÇÃO DA ATA TAL COMO PACTUADA, NOS TERMOS DA ALÍNEA "D" DO INCISO II DO CAPUT DO ART. 124 DA LEI Nº 14.133, DE 2021;

6.1.2. EM CASO DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DE QUAISQUER TRIBUTOS OU ENCARGOS LEGAIS OU A SUPERVENIÊNCIA DE DISPOSIÇÕES LEGAIS, COM COMPROVADA REPERCUSSÃO SOBRE OS PREÇOS REGISTRADOS;

6.1.3. NA HIPÓTESE DE PREVISÃO NO EDITAL OU NO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE CLÁUSULA DE REAJUSTAMENTO OU REPACTUAÇÃO SOBRE OS PREÇOS REGISTRADOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

6.1.3.1. NO CASO DO REAJUSTAMENTO, DEVERÁ SER RESPEITADA A CONTAGEM DA ANUALIDADE E O ÍNDICE PREVISTOS PARA A CONTRATAÇÃO;

6.1.3.2. NO CASO DA REPACTUAÇÃO, PODERÁ SER A PEDIDO DO INTERESSADO, CONFORME CRITÉRIOS DEFINIDOS PARA A CONTRATAÇÃO.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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



7.1.1. CASO NÃO ACEITE REDUZIR SEU PREÇO AOS VALORES PRATICADOS PELO MERCADO, O FORNECEDOR SERÁ LIBERADO DO COMPROMISSO ASSUMIDO QUANTO AO ITEM REGISTRADO, SEM APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

7.1.2. NA HIPÓTESE PREVISTA NO ITEM ANTERIOR, O GERENCIADOR CONVOCARÁ OS FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA, NA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, PARA VERIFICAR SE ACEITAM REDUZIR SEUS PREÇOS AOS VALORES DE MERCADO E NÃO CONVOCARÁ OS LICITANTES OU FORNECEDORES QUE TIVERAM SEU REGISTRO CANCELADO.

7.1.3. SE NÃO OBTIVER ÊXITO NAS NEGOCIAÇÕES, O ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA PROCEDERÁ AO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ADOTANDO AS MEDIDAS CABÍVEIS PARA OBTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA.

7.1.4. NA HIPÓTESE DE REDUÇÃO DO PREÇO REGISTRADO, O GERENCIADOR COMUNICARÁ AOS ÓRGÃOS E ÀS ENTIDADES QUE TIVEREM FIRMADO CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA QUE AVALIEM A CONVENIÊNCIA E A OPORTUNIDADE DE DILIGENCIAREM NEGOCIAÇÃO COM VISTAS À ALTERAÇÃO CONTRATUAL, OBSERVADO O DISPOSTO NO ART. 124 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

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

7.2.1. NESTE CASO, O FORNECEDOR ENCAMINHARÁ, JUNTAMENTE COM O PEDIDO DE ALTERAÇÃO, A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA OU A PLANILHA DE CUSTOS QUE DEMONSTRE A INVIABILIDADE DO PREÇO REGISTRADO EM RELAÇÃO ÀS CONDIÇÕES INICIALMENTE PACTUADAS.

7.2.2. NÃO HIPÓTESE DE NÃO COMPROVAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE QUE INVIABILIZE O PREÇO REGISTRADO, O PEDIDO SERÁ INDEFERIDO PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA E O FORNECEDOR DEVERÁ CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NA ATA, SOB PENA DE CANCELAMENTO DO SEU REGISTRO, NOS TERMOS DO ITEM 9.1, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133, DE 2021, E NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.



7.2.3. NA HIPÓTESE DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR, NOS TERMOS DO ITEM ANTERIOR, O GERENCIADOR CONVOCARÁ OS FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA, NA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, PARA VERIFICAR SE ACEITAM MANTER SEUS PREÇOS REGISTRADOS.

7.2.4. SE NÃO OBTIVER ÊXITO NAS NEGOCIAÇÕES, O ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA PROCEDERÁ AO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, NOS TERMOS DO ITEM 9.4, E ADOTARÁ AS MEDIDAS CABÍVEIS PARA A OBTENÇÃO DA CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA.

7.2.5. NA HIPÓTESE DE COMPROVAÇÃO DA MAJORAÇÃO DO PREÇO DE MERCADO QUE INVIABILIZE O PREÇO REGISTRADO, CONFORME PREVISTO NO ITEM 7.2 E NO ITEM 7.2.1, O ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA ATUALIZARÁ O PREÇO REGISTRADO, DE ACORDO COM A REALIDADE DOS VALORES PRATICADOS PELO MERCADO.

7.2.6. O ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA COMUNICARÁ AOS ÓRGÃOS E ÀS ENTIDADES QUE TIVEREM FIRMADO CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOBRE A EFETIVA ALTERAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO, PARA QUE AVALIEM A NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, OBSERVADO O DISPOSTO NO ART. 124 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE PARA ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE; OU

8.2.2. DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE PARA ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE.

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



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

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

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

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

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

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

9.1.1. DESCUMPRIR AS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEM MOTIVO JUSTIFICADO;

9.1.2. NÃO RETIRAR A NOTA DE EMPENHO, OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE, NO PRAZO ESTABELECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO SEM JUSTIFICATIVA RAZOÁVEL;

9.1.3. NÃO ACEITAR MANTER SEU PREÇO REGISTRADO, NA HIPÓTESE PREVISTA NO ARTIGO 27, § 2º, DO DECRETO Nº 11.462, DE 2023; OU

9.1.4. SOFRER SANÇÃO PREVISTA NOS INCISOS III OU IV DO CAPUT DO ART. 156 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

9.1.4.1. NA HIPÓTESE DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO PREVISTA NOS INCISOS III OU IV DO CAPUT DO ART. 156 DA LEI Nº 14.133, DE 2021, CASO A PENALIDADE APLICADA AO FORNECEDOR NÃO ULTRAPASSE O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PODERÁ O ÓRGÃO OU A ENTIDADE GERENCIADORA PODERÁ, MEDIANTE DECISÃO



FUNDAMENTADA, DECIDIR PELA MANUTENÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, VEDADAS CONTRATAÇÕES DERIVADAS DA ATA ENQUANTO PERDURAREM OS EFEITOS DA SANÇÃO.

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

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

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

9.4.1. POR RAZÃO DE INTERESSE PÚBLICO;

9.4.2. A PEDIDO DO FORNECEDOR, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR; OU

9.4.3. SE NÃO HOUVER ÊXITO NAS NEGOCIAÇÕES, NAS HIPÓTESES EM QUE O PREÇO DE MERCADO TORNAR-SE SUPERIOR OU INFERIOR AO PREÇO REGISTRADO, NOS TERMOS DO ARTIGOS 26, § 3º E 27, § 4º, AMBOS DO DECRETO Nº 11.462, DE 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. AS SANÇÕES TAMBÉM SE APLICAM AOS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA NO REGISTRO DE PREÇOS QUE, CONVOCADOS, NÃO HONRAREM O COMPROMISSO ASSUMIDO INJUSTIFICADAMENTE APÓS TEREM ASSINADO A ATA.

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



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

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*.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Lagoa da Canoa/AL, _____ de _____ de 202x.

MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA
ÓRGÃO GERENCIADOR
EDILZA ALVES DE SOUZA
Prefeita

XXXXXX

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA/AL
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX)**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/202X, QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGOA DA CANOA/AL, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA/AL**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, localizada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxxxxx, CEP: xxxxxx, representado por sua Prefeita, Sra. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, portador do RG de nº xxxxx e do CPF de nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº.XXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº.XX/202X*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para aquisição de xxxxxx, visando suprir as necessidades deste Município de Lagoa da Canoa/AL, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo, ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO, MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O fornecimento dos equipamentos de informática deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, requisição formal ou instrumento equivalente expedido pelo setor competente.

3.2. A Administração não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, os quais constituem previsão máxima para fins de planejamento da contratação e formação da Ata de Registro de Preços.

3.3. A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central do Município, no prazo máximo de 30 dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos, as especificações técnicas e as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e/ou no instrumento contratual.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

3.4. Os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados em embalagens originais ou adequadas ao transporte, acompanhados, quando cabível, de manuais, cabos, acessórios, licenças, certificados de garantia, notas fiscais e demais documentos necessários à comprovação da regularidade e conformidade do objeto.

3.5. Caso a contratada não possa realizar a entrega no prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando justificativa, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual e aplicação das sanções cabíveis.

3.6. A contratada deverá garantir que os equipamentos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, compatibilidade, funcionalidade e garantia exigidos no edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.

3.7. Não será admitida cobrança adicional além do valor contratado, devendo o preço final compreender todos os tributos, encargos, frete, embalagens, acessórios obrigatórios, despesas operacionais, garantia e demais custos necessários ao fornecimento do objeto.

3.8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nas normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.10. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal, sem prejuízo da apuração das causas e responsabilidades.

3.11. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico institucional, sempre que assegurada a rastreabilidade da comunicação.

3.12. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências imediatas relacionadas à execução contratual.

3.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar a contratada para reunião inicial, com apresentação das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, prazos, condições de entrega, critérios de recebimento, garantias e sanções aplicáveis.

Fiscalização:



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

3.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s), ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.15. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, por meio de portaria ou ato equivalente, a ser expedido antes do início da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.620/2024 e das recomendações dos órgãos de controle.

Fiscalização técnica:

3.16. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, verificando se os equipamentos entregues correspondem às especificações técnicas, quantidades, prazos, condições de garantia e demais exigências estabelecidas.

3.17. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, especialmente atrasos, divergências de especificação, vícios, defeitos, falhas de funcionamento ou desconformidades.

3.18. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para correção, substituição ou complementação, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.

3.19. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

3.20. Ocorrências que possam comprometer a execução contratual deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.

3.21. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual, com vistas à adoção das providências administrativas cabíveis.

Fiscalização administrativa:

3.22. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenhos, pagamentos, eventuais anulações, retenções, apostilamentos e termos aditivos.

3.23. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

Gestor do contrato:

3.24. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo o processo atualizado com os registros formais da execução, ordens de



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

fornecimento, termos de recebimento, notas fiscais, ocorrências, notificações e demais documentos pertinentes.

3.25. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, adotando as medidas necessárias à regular execução contratual.

3.26. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e registrará eventuais problemas que obstem o fluxo normal de liquidação e pagamento.

3.27. O gestor emitirá avaliação formal de desempenho da contratada, considerando o cumprimento dos prazos, a conformidade dos equipamentos, a qualidade do fornecimento, a garantia e eventuais penalidades aplicadas.

3.28. O gestor adotará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.29. O gestor deverá elaborar relatório final, quando necessário, com informações sobre a execução do contrato e eventuais recomendações para o aprimoramento de futuras contratações.

3.30. O gestor, quando necessário, encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores atestados pela fiscalização

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

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

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



6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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



- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

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



- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

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

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (dias) dias;

2. *Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

i. *O atraso superior a 60(sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

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

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

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

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



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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

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

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

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

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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



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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

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

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação de 202X abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Feira Grande/AL, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Lagoa da Canoa/AL, em ____ de _____ de 202x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE LAGOA DA CANOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



PREFEITURA
LAGOA DA CANOA
NOSSA GENTE, NOSSO ORGULHO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA/AL

CONTRATANTE

XXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHA CPF Nº

TESTEMUNHA CPF Nº