

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 52/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2025

REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA ABERTO

OBJETO

A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG**, conforme documento oficializador de demanda, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL PREVISTO DA CONTRATAÇÃO - R\$ 781.333,81 (*Setecentos e oitenta e um mil e trezentos e trinta e três reais e oitenta e um centavos*).

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 25/07/2025 às 08:30 horas (horário de Brasília), recebimento das propostas até as 08:25 horas.

LOCAL DE ACESSO: www.novobbmnet.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: Aberto

AMPLA CONCORRÊNCIA nos itens 16 e 35.

EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS nos demais itens.

SUMÁRIO

1. OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DECLARAÇÕES
4. DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA
5. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
7. DA ETAPA COMPETITIVA (LANCES)
8. DO MODO DE DISPUTA
9. DA NEGOCIAÇÃO E PROPOSTA AJUSTADA
10. DA FASE DE JULGAMENTO
11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO
13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURIDICA
14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA
16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
17. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL
18. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO
19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
20. DA ATA DE REGISTRO E DO CONTRATO
21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
22. DA REVISÃO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
23. DA ENTREGA DOS ITENS
24. SANÇÕES E INFRAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO
25. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
26. INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E PENALIDADES
27. DISPOSIÇÕES GERAIS
28. ANEXOS:
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA.
ANEXO IV - DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO V - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 52/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2025

REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA ABERTO

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG**, CNPJ n.º 16.726.028/0001-40, situado na Rua Mons. Mário da Silveira, 110 – centro - Capit6lio-MG, por interm6dio do Setor de Licitações e Contratos, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal Sr. Cristiano Geraldo da Silva, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, sendo processado e julgado em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e pela Lei Complementar n.º 155/2016, Decretos Municipais n.º 406/2023, 407/2023, 408/2023 e demais legislações aplicáveis.

O fornecedor será selecionado com adoção do crit6rio de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria n.º 23/2025 e o Edital e seus anexos poder6o ser obtidos atrav6s dos endereços eletrônicos: www.novobbmnet.com.br ou capit6lio.mg.gov.br.

1. OBJETO

1.1. Seleção de melhor proposta visando **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG**, conforme documento oficializador de demanda, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante e complementar deste Edital.

1.2. A licitação será realizada por item, conforme tabela constante no **Termo de Referência (ANEXO I)**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.3. A aquisição justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros dos servidores públicos.

Assim como ocorre com a maioria das tecnologias, os equipamentos de TI e seus acessórios passam por um processo natural de depreciação, exigindo renovação periódica para acompanhar o avanço tecnológico e as demandas diárias. Essa atualização é imprescindível para assegurar a compatibilidade dos sistemas, a disponibilidade dos recursos tecnológicos adequados e um ambiente de trabalho mais funcional e confortável para os servidores.

Foram incluídos, dentre os itens, Mouse Pad's e apoio para teclado com especificações ergonômicas. Embora esses itens também estejam relacionados à saúde e segurança do trabalho, sua

aquisição justifica-se por tratarem-se de periféricos de informática de uso direto e contínuo com equipamentos como mouse e teclado, sendo, portanto, complementares ao funcionamento adequado das estações de trabalho. Esses acessórios contribuem para o melhor desempenho e controle dos dispositivos de entrada, proporcionando maior conforto aos usuários e prevenindo o surgimento de lesões por esforços repetitivos (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT).

Dessa forma, a aquisição prevista nesta licitação trará benefícios diretos e indiretos à Administração Pública, promovendo a melhoria das condições de trabalho nas Secretarias Municipais e garantindo maior agilidade, eficiência e qualidade no atendimento aos usuários e munícipes.

Assim, a presente demanda justifica-se plenamente para atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Capitólio/MG no exercício de suas atividades, contribuindo para o aprimoramento contínuo dos serviços públicos prestados.

1.3.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

A aquisição de itens de manutenção de informática e novos equipamentos, visa fortalecer a capacidade operacional da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças e garantir a excelência na prestação de serviços públicos, visto que a tecnologia está em constante evolução, e a atualização dos equipamentos é essencial para acompanhar as melhores práticas de gestão e assegurar que a equipe tenha acesso a ferramentas modernas e eficientes. Equipamentos de informática, como computadores, impressoras e servidores, requerem manutenção regular, sendo assim, investir em equipamentos modernos e na manutenção dos existentes minimiza riscos de vazamentos e perdas de informações. A aquisição de peças e componentes para reposição, novos equipamentos, que consomem menos energia e têm maior durabilidade, podem representar uma economia significativa a longo prazo, além de alinhar a Secretaria com práticas de sustentabilidade. Com a propriedade dos equipamentos, a Secretaria terá maior liberdade para realizar upgrades, modificações e trocas conforme a evolução das necessidades tecnológicas, sem depender das condições e prazos estipulados por uma empresa locadora. Essa abordagem garante não apenas a eficiência no atendimento das demandas, mas também uma gestão financeira mais eficiente. Ao final da vida útil dos computadores, a Secretaria poderá recuperar parte do investimento por meio da venda dos equipamentos usados, o que não ocorre com a locação, ademais, ter uma base de equipamentos próprios fortalece a resiliência do município frente a imprevistos, garantindo que, mesmo em situações de emergência ou necessidade imediata, haja uma infraestrutura disponível para o funcionamento das atividades, não dependendo totalmente de um contrato de locação, especialmente em casos críticos de interrupção de fornecimento dos equipamento e ou mudanças contratuais. Sendo assim, a aquisição de computadores, neste contexto, é mais vantajosa e alinhada aos interesses da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, garantindo a continuidade e a eficácia dos serviços prestados à população.

1.3.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Justificamos a necessidade da licitação para aquisição de materiais de informática e computadores (desktop e notebook), visando atender às demandas tecnológicas essenciais para o funcionamento da área da saúde, garantindo qualidade, eficiência e inovação no atendimento à população, que hoje é todo

informatizado, realizado via prontuário eletrônico, assim também, como vários treinamentos, capacitações e reuniões de servidores são realizados por meio remoto.

1.3.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A aquisição de 04 (quatro) microcomputadores é essencial para atender à demanda da Organização da Sociedade Civil (OSC) Lar dos Idosos de Capitólio, contemplada por Emenda Parlamentar do grupo de GND4 para aquisição de bens (investimento), conforme Programação SIGTV nº 311280220230001, indicada ao Fundo Municipal de Assistência Social. Em anexo, segue o parecer nº 4277/2024/SNA/DEFERNAS/CGGTV/CAM, acompanhado da planilha de itens autorizados pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).

Os equipamentos mencionados atenderão às necessidades aprovadas na planilha e desempenharão papel fundamental na melhoria da infraestrutura administrativa da OSC. O Lar dos Idosos de Capitólio presta Serviço de Proteção Social Especial, oferecendo acolhimento institucional a idosos que necessitam de cuidados integrais.

A aquisição dos microcomputadores contribuirá diretamente para a eficiência das atividades administrativas da OSC, refletindo em melhorias na qualidade do serviço prestado e, conseqüentemente, na qualidade de vida dos residentes.

A aquisição de 1 computador e 1 HD para a equipe da Proteção Social Especial e Vigilância Socioassistencial da Secretaria de Desenvolvimento Social é justificada com base em diversos fatores essenciais para o bom desempenho das atividades e a otimização dos serviços prestados.

A equipe da Proteção Social Especial desempenha funções que envolvem o atendimento às famílias e indivíduos em situações de risco social, acompanhando e processando relatórios e sistemas de acompanhamento e informações aos órgãos e poder judiciário.

A Vigilância Socioassistencial lida com a análise de indicadores sociais para avaliar a efetividade das políticas públicas e para planejar ações futuras. O computador possibilitará a utilização de ferramentas analíticas e relatórios detalhados, essenciais para a gestão e acompanhamento desses indicadores. O HD adicional garantirá que esses relatórios e dados analíticos sejam salvos e possam ser consultados posteriormente sem risco de perda.

A aquisição de 1 computador e 1 HD para a equipe da Vigilância Socioassistencial e Proteção Social Especial da Secretaria de Desenvolvimento Social se justifica com base em diversos fatores estratégicos que visam aprimorar o desempenho das funções dessa equipe, garantindo maior eficiência, segurança e continuidade nas atividades relacionadas ao monitoramento e análise das políticas sociais.

Portanto, as aquisições visam fortalecer a capacidade operacional dos serviços da Secretaria de Desenvolvimento Social, que desempenha papel essencial na oferta do Serviço de Acolhimento Institucional e atendimento aos usuários do SUAS no município.

1.3.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

A tecnologia desempenha um papel essencial na gestão educacional e no suporte às atividades pedagógicas. Sendo assim, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Capitólio/MG necessita

garantir a manutenção, atualização e ampliação dos equipamentos de informática utilizados tanto na administração quanto nas unidades escolares. Para isso, torna-se imprescindível a aquisição de materiais de informática, incluindo computadores, notebooks, tintas, peças de reposição e demais insumos necessários para o pleno funcionamento dos sistemas e equipamentos.

A aquisição desses materiais visa assegurar a continuidade das atividades administrativas, agilizar processos internos, aprimorar a comunicação entre os setores e garantir que alunos e profissionais da educação tenham acesso a ferramentas tecnológicas adequadas. Além disso, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos evita prejuízos operacionais, prolonga a vida útil dos bens permanentes e reduz custos com substituições emergenciais.

A falta de suprimentos como tintas e peças para reposição pode comprometer a emissão de documentos, relatórios e demais registros essenciais para a gestão educacional. Da mesma forma, computadores e notebooks desatualizados ou em mau funcionamento impactam diretamente a execução de projetos pedagógicos e administrativos, prejudicando a eficiência dos serviços prestados.

Dessa forma, a aquisição planejada desses materiais para o exercício de 2025 é fundamental para garantir que todas as atividades sejam realizadas com organização, eficiência e continuidade, contribuindo para a qualidade da educação no município.

1.3.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade de aquisição de itens de informática para a manutenção dos equipamentos utilizados pela Secretaria de Turismo e Cultura. Os equipamentos de informática, por estarem sujeitos a um uso intensivo e contínuo, estão suscetíveis a desgastes naturais, falhas e danos. A ocorrência de problemas técnicos pode gerar diversos prejuízos. A criação de um estoque de itens de informática é fundamental para garantir a rápida reposição de peças e componentes danificados, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos.

A aquisição de itens de informática para a Secretaria de Turismo e Cultura é um investimento fundamental para garantir a eficiência e a continuidade das atividades da secretaria. A constituição de um estoque estratégico desses itens permitirá a realização de reparos de forma mais rápida e eficiente, evitando prejuízos e garantindo a melhor utilização dos recursos públicos.

1.3.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL

A aquisição de materiais de informática para a Prefeitura é essencial para melhorar a eficiência administrativa, otimizar processos, reduzir custos operacionais e garantir a transparência e acessibilidade dos serviços públicos. Equipamentos modernos permitem a digitalização de processos, melhor atendimento ao cidadão, além de proporcionar a capacitação contínua dos servidores. Esse investimento é fundamental para uma gestão pública mais ágil, eficiente e moderna, para atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

1.3.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Justifica-se a solicitação de materiais de consumo, assim como para equipamentos permanentes,

para reposição de materiais hoje já existentes que estragarem, ou para ativação de novas estações de trabalho por trabalhadores do setor, visto que a secretaria de infraestrutura está em ampliação e organização administrativa, considerando o *Termo de Referência (ANEXO I)*.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Departamento de Gestão de Suprimentos, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo novo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do novo BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

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

2.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

2.5 O licitante responsabilizar-se-á exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

2.6 A não observância do disposto nos itens anteriores poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.7 Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, considerando tratar-se ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, neste caso, denota-se a existência, no mercado, de diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, visto que o objeto a ser licitado não é considerado de alta complexidade ou de grande vulto, não trazendo prejuízos à competitividade do certame, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas;

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

2.7.4 Demais casos explicitados no art. 14º da Lei nº 14.133/2021:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a

licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- b) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3 DECLARAÇÕES

3.1 O licitante deverá declarar que:

- 3.1.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.1.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.1.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.1.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.1.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.1.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, 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.

3.1.7 Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.1.8 Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

3.1.9 Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;

3.1.10 Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

3.1.11 Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.3 A licitante deverá anexar a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme ANEXO III.

3.4 **DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR DE MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme ANEXO IV.

4 DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1 O licitante deverá descrever resumidamente as especificações do objeto ofertado em campo próprio do sistema, conforme número de caracteres permitidos, atentando-se sempre que possível à descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais (0,00).

4.2.1 Para fins de agilidade e economicidade dos recursos públicos, aqueles proponentes que oferecerem lances/propostas com mais de 02 (duas) casas decimais, caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

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

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

4.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecê-lo, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7 A proposta apresentada deverá refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

4.8 Havendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos e por extenso, serão considerados estes últimos.

4.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, a qual somente ocorrerá após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances, quando será exigida a documentação de habilitação pelo licitante melhor classificado.

4.9.1 Em caso de inabilitação do licitante melhor classificado, serão convocados os licitantes subsequentes, respeitada a ordem de classificação das propostas, na forma do item 4.9.

4.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes, somente após a fase de envio de lances.

4.11 Informar a marca dos itens e quando for o caso o modelo.

5 IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os termos deste Edital, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes e-mails: italo.licitacapitolio@gmail.com, jessica.soares73@yahoo.com.br e licitacapitolio2@gmail.com.

5.4 O pedido de impugnação deverá obrigatoriamente estar acompanhado de CPF ou RG em se tratando de pessoa física, e de CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, em que o procurador deve comprovar que efetivamente representa e possui poderes para representar a impugnante.

5.5 Não serão conhecidas as impugnações ou pedidos de esclarecimentos oferecidos depois de vencidos os respectivos prazos legais.

5.6 O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura quanto do emissor.

5.7 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo descrito no item 5.2.

5.8 Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório ou sendo os esclarecimentos contrários às disposições editalícias serão realizadas as devidas modificações no edital, implicando em nova divulgação, na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

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

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

6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

6.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.3 A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4 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.

6.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível

do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e o horário limite estabelecido. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante.

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

6.7 Ressalta-se que este Município não é o provedor do sistema “BBMNET Licitações”, devendo o licitante entrar em contato através do site www.novobbmnet.com.br

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

7 DA ETAPA COMPETITIVA (LANCES)

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

7.2 **O lance deverá ser ofertado pelo valor com até 02 (duas) casas decimais (0,00).**

7.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

7.4 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **1% (um por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.5 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADA** a identificação do ofertante.

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

7.7 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração após o encerramento da fase de lances.

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

7.9 O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

7.9.1 Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

7.10 O pregoeiro poderá, durante a disputa, justificadamente, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema, com a retirada do licitante do certame, sem

prejuízo do seu direito de defesa.

7.11 Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

7.12 Caso a desconexão do pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: www.novobmnet.com.br.

7.13 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes ou itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8 DO MODO DE DISPUTA

8.1 Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o MODO DE DISPUTA **ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. Somente serão aceitos lances em moeda corrente nacional (R\$).

8.1.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.1.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

8.1.4 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.

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

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

8.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

8.3.2 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 na Lei 14.133/2021.

8.3.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

8.3.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.3.5 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais, empresas brasileiras, empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País e empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9 DA NEGOCIAÇÃO E PROPOSTA AJUSTADA

9.1 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

9.1.1 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.

9.1.2 A negociação será conduzida pelo Pregoeiro, na forma do Decreto Municipal nº 407/2023, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

9.1.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

9.2 É facultado ao pregoeiro, excepcionalmente, prorrogar o prazo definido no item 9.1.4, em decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou caso fortuito, de ofício ou mediante solicitação justificada do licitante.

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

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 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 e disposições deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastros de impedidos e inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado de onde tiver sede o particular, e cadastro de fornecedores sancionados deste Município;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

10.3 O Pregoeiro poderá realizar diligência para aferição de impedimento de 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.

10.4 A tentativa de burla poderá ser verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.5 Constada a hipótese do item 10.3 do presente edital, será franqueado ao licitante, previamente a uma eventual inabilitação, o direito ao exercício do contraditório e ampla defesa.

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

10.7 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.8 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 a legislação correlata.

10.9 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.

10.10 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.10.1 Contiver vícios insanáveis;

10.10.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

10.10.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

10.11 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.

10.12 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.

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

10.14 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 desclassificada.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerente com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.2. Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o Pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.2.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

11.2.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

11.2.3. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.3. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

11.4. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

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

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

12.2. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

12.3. 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, e, sendo o caso, por ocasião da assinatura do Contrato, traduzidos por tradutor juramentado.

12.4. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

12.4.1. É facultado ao pregoeiro, excepcionalmente, prorrogar o prazo definido no item 12.4, em decisão

fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou caso fortuito, de ofício ou mediante solicitação justificada do licitante.

12.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.5.1. 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

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

12.6. Fica autorizada, como faculdade, a verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, o que constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade todos os estabelecimentos da empresa.

12.8. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

12.9. 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.

12.10. A documentação exigida para atender os itens 13 e 14 poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município, na forma do art. 87 da Lei 14.133/21, à exceção dos documentos que deverão ser apresentados independentemente de terem sido cadastrados no SICAF.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURIDICA

13.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

13.3 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução

Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

14.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

14.3 Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.

14.4 Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição.

14.5 Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

14.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

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

14.8 Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

14.9 Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade.

14.10 Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2016, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

14.11 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

15.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento, ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, demonstrando que a licitante forneceu o objeto semelhante em características, quantidade e prazos ou com o item pertinente. O atestado deverá conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente;
- b) Data de emissão;
- c) Nome e assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Outras informações relevantes ao objeto do atestado compatível com o objeto licitado.

17. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

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

17.2 Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 05 (cinco) minutos concedido na sessão pública, imediatamente posterior ao **TÉRMINO DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

17.3 Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, imediatamente posterior ao **TÉRMINO DA HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO DOS LICITANTES**, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

17.4 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

17.5 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.6 O recurso, com efeito suspensivo, será dirigido ao Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão no

prazo de 03 (tr6s) dias 6teis, ou, nesse mesmo prazo, encaminh6-lo ao Prefeito Municipal ou agente por ele delegado, que dever6 proferir sua **decis6o no prazo de 10 (dez) dias 6teis**, contado do recebimento dos autos.

17.7 O acolhimento do recurso invalida t6o somente os atos insuscet6veis de aproveitamento, os quais ser6o indicados de forma expressa na decis6o.

17.8 Ser6 assegurado ao licitante vista dos elementos indispens6veis 6 defesa de seus interesses.

17.9 Os recursos e contrarraz6es dever6o ser manifestados exclusivamente por meio eletr6nico via internet, no site: <http://www.novobmnet.com.br>.

18. DO ENCERRAMENTO DA LICITA66O

18.1 Encerradas as fases de julgamento e habilita66o, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitat6rio ser6 encaminhado 6 autoridade competente, que poder6:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licita66o por motivo de conveni6ncia e oportunidade;
- c) Proceder a anula66o da licita66o, de oficio ou mediante provoca66o de terceiros, sempre que presente ilegalidade insan6vel;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licita66o.

18.2.1 No caso de revoga66o do processo licitat6rio, o motivo determinante dever6 ser resultante de fato superveniente, devidamente comprovado.

18.3 Nos casos de nulidade, a autoridade indicar6 expressamente os atos com v6cios insan6veis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dar6 ensejo 6 apura66o de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.4 Nos casos de revoga66o e anula66o, dever6 ser assegurada a pr6via manifesta66o dos interessados.

18.5 A homologa66o do resultado desta licita66o n6o implicar6 direito 6 contrata66o.

19 DOTA66O OR6AMENT6RIA

19.1 As despesas geradas em fun66o do objeto ocorrer6o por conta da dota66o or6ament6ria:

SECRETARIA DE ASSIST6NCIA SOCIAL

- Material de Consumo - Ficha: 713
Dota66o Or6ament6ria: 02 11 00 08 244 0005 2111 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 720
Dota66o Or6ament6ria: 02 11 00 08 244 0005 2111 0000 4.4.90.52.00
- Material Permanente - Ficha: 1.090
Dota66o Or6ament6ria: 02 11 00 08 244 0005 2111 0000 4.4.90.52.00
- Material Permanente (Tablet) - Ficha: 767
Dota66o Or6ament6ria: 02 11 00 08 244 0005 2126 0000 4.4.90.52.00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

- Material de Consumo - Ficha: 659
Dotação Orçamentária: 02 10 00 18 541 0002 2132 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 662
Dotação Orçamentária: 02 10 00 18 541 0002 2132 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 544
Dotação Orçamentária: 02 07 00 17 512 0009 2086 0000 3.3.90.30.00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

- Material de Consumo - Ficha: 288
Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 122 0003 2242 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 294
Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 122 0003 2242 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 320
Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 361 0003 2046 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 326
Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 361 0003 2046 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 397
Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2037 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 403
Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2037 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 385
Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2036 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 390
Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2036 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 373
Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 364 0003 2064 0000 3.3.90.30.00
- Material de Consumo - Ficha: 446
Dotação Orçamentária: 02 06 00 27 812 0007 2069 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 452
Dotação Orçamentária: 02 06 00 27 812 0007 2069 0000 4.4.90.52.00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

- Material de Consumo - Ficha: 523
Dotação Orçamentária: 02 07 00 15 452 0009 2244 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 532
Dotação Orçamentária: 02 07 00 15 452 0009 2244 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 557
Dotação Orçamentária: 02 07 00 26 782 0009 2090 0000 3.3.90.30.00

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

- Material de Consumo - Ficha: 576
Dotação Orçamentária: 02 08 00 04 122 0002 2095 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 586
Dotação Orçamentária: 02 08 00 04 122 0002 2095 0000 4.4.90.52.00

SECRETARIA DE SAÚDE

- Material de Consumo - Ficha: 92
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 122 0004 2005 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 96
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 122 0004 2005 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 122 / 132 / 143
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 3.3.90.30.00
02 05 00 10 301 0004 2015 0000 3.3.90.30.00
02 05 00 10 301 0004 2195 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 126 / 136 / 151
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 4.4.90.52.00
02 05 00 10 301 0004 2015 0000 4.4.90.52.00
02 05 00 10 301 0004 2195 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 176
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 302 0004 2034 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 166 / 182
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 302 0004 2019 0000 4.4.90.52.00
02 05 00 10 302 0004 2034 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 251
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 305 0004 2027 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 258
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 305 0004 2027 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 228
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 304 0004 2024 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 234
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 304 0004 2024 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 199
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 303 0004 2022 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 206
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 303 0004 2022 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 174
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 302 0004 2034 0000 3.1.90.94.00

- Material Permanente - Ficha: 279
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 305 0004 2033 0000 4.4.90.52.00

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

- Material de Consumo - Ficha: 1.009
Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2141 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 1.016
Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2141 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 996
Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2138 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 1.001
Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2138 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 985
Dotação Orçamentária: 02 17 00 13 392 0010 2252 0000 3.3.90.30.00
- Material de Consumo - Ficha: 943
Dotação Orçamentária: 02 17 00 13 392 0006 2159 0000 3.3.90.30.00

20 DA ATA DE REGISTRO E DO CONTRATO

20.1 Homologado o resultado da licitação, será lavrada ata de registro de preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

20.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 01 (um) ano, prorrogável por até igual período, desde que: I - O(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações; e II - Pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

20.3 Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

20.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

20.5 A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, quando for o caso, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos moldes previstos no edital.

20.6 O contrato terá vigência de 01 (um) ano, ou seja, 12 (doze) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

20.7 A Administração terá a opção extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

21 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do item licitado, sempre após a emissão da OF (Ordem de Fornecimento), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Capitólio, mediante depósito bancário em nome da proponente.

21.2 Para a execução do pagamento a contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome o Município de Capitólio, CNPJ n.º 16.726.028/0001-40, onúmero de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

21.3 A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, diretamente ao representante do Município de Capitólio, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

22 DA REVISÃO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

22.1 O preço será fixo e irrevogável, no prazo de um ano, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do Contratado e com comprovação documental, nas condições previstas na Lei 14.133/2021, devendo encaminhá-lo ao Prefeito Municipal ou gestor do contrato, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

22.5 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.

22.6 O reajuste será realizado por apostilamento

23 DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1 Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, com sua entrega no Almoxarifado Central, no endereço a Rua Jorge Batista Leite nº 110, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Capitólio-MG, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 11h / 12h30min às 17h.

23.2 A contratada ficará sujeita a seguir a programação da Prefeitura Municipal de Capitólio quanto ao

horário e local de entrega, quantidade e qualidade do produto a ser entregue.

23.3 Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dia, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

23.4 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

23.5 Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

23.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

23.7 O recebimento provisório ou definitivo dos objetos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

24 SANÇÕES E INFRAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO

24.1 Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

24.1.1 Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);

24.1.2 Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 5% (dez por cento);

24.1.3 Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 10% (vinte por cento);

24.1.4 Recusar a celebrar/assinar o instrumento de contratação: Multa punitiva de 20% (vinte por cento), em valor não inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

24.2 Cumulativamente ou não, com sanções anteriores poderá ainda ser aplicada a suspensão temporária de participação de licitação e contratar com o município, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

24.3 As sanções por atos praticados durante a execução do objeto contratado estão previstas na minuta do contrato.

25 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATO

25.1 A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

25.2 A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

25.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

25.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

25.2.3 *O responsável pela fiscalização será o Técnico de Informática, Jader Modesto Neves.*

25.3. *A responsável pela gestão do contrato será a Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças: Marluce Rodrigues de Melo Nunes.*

26 INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E PENALIDADES

26.1 A ATA/CONTRATO deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

26.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a detentora/contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial da ATA/CONTRATO;
- b) der causa à inexecução parcial da ATA/CONTRATO que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ATA/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 da ATA/CONTRATO;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ATA/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.

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando a detentora/contratada der causa à inexecução parcial da ata, 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 desta ATA/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 desta ATA/CONTRATO, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) **Multa:**

a) O **atraso** injustificado na execução da ATA/CONTRATO sujeitará a detentora ao pagamento de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor total da ata, **por dia de atraso**.

b) Na hipótese da detentora/contratada **inadimplir total ou parcialmente** a ATA/CONTRATO, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total registrado, devidamente atualizado;

c) A Administração Pública do Município de Capitólio se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à detentora/contratada, o valor da multa.

26.3. A aplicação das sanções previstas nesta ATA/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).

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

26.4.1. 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)

26.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à detentora/contratada, 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).

26.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

26.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora, 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.

26.6. 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.

26.7. 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).

26.8. A personalidade jurídica da detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata 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 a detentora, 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).

26.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

26.10. 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.

26.11. Os débitos da detentora/contratada 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 mesma ata 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.

26.12. O objeto do presente Termo poderá ser rescindido:

26.12.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços/Contrato;

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

26.12.3. Por razão de interesse público.

27 DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 O resultado e demais atos do presente certame serão divulgados no endereço eletrônico <https://www.capitolio.mg.gov.br/portal/editais/1>, na aba licitações e <http://www.novobmnet.com.br>.

27.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução do resultado do processo licitatório.

27.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

- 27.4 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.
- 27.5 Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 27.6 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 27.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Paço Municipal.
- 27.8 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, deste que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 27.9 Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os licitantes, a não efetivação da concorrência, a visível divisão de lotes ou itens, sob qualquer forma, ensejará na anulação/revogação do processo de licitação, sem prejuízos as penalidades previstas na legislação vigente.
- 27.10 As comunicações entre a Prefeitura e o Licitante participante, seja no âmbito da licitação seja em eventual processo administrativo apuratório de responsabilidade dela decorrente realizar-se-á, preferencialmente, de forma eletrônica, cabendo ao Licitante manter seu e-mail de cadastro junto a Prefeitura atualizado, eis que será utilizado como ferramenta de comunicação entre as partes.

28 ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO III – Modelode de Declaração Unificada

ANEXO IV - Declaração complementar micro-empresa e empresa de pequeno porte

ANEXO V - Minuta Ata de Registro de Preços

ANEXO VI – Minuta do Contrato Administrativo

Capitólio/MG, 11 de julho de 2025.

Ana Paula de Pádua Pristo Almeida
Diretora de Suprimentos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual aquisição de Materiais de Informática para as Secretarias do município de Capitólio/MG.

1.2. Unidades Requisitantes: Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças juntamente com as seguintes secretarias: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal Turismo e Cultura, Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico e Sustentável e Secretaria Municipal de Infraestrutura.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais e equipamentos relacionados à informática, é fundamental para as Secretarias do Município de Capitólio/MG. Esses equipamentos são essenciais para garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros dos servidores públicos.

Assim como ocorre com a maioria das tecnologias, os equipamentos de TI e seus acessórios passam por um processo natural de depreciação, exigindo renovação periódica para acompanhar o avanço tecnológico e as demandas diárias. Essa atualização é imprescindível para assegurar a compatibilidade dos sistemas, a disponibilidade dos recursos tecnológicos adequados e um ambiente de trabalho mais funcional e confortável para os servidores.

Foram incluídos, dentre os itens, Mouse Pad's e apoio para teclado com especificações ergonômicas. Embora esses itens também estejam relacionados à saúde e segurança do trabalho, sua aquisição justifica-se por tratarem-se de periféricos de informática de uso direto e contínuo com equipamentos como mouse e teclado, sendo, portanto, complementares ao funcionamento adequado das estações de trabalho. Esses acessórios contribuem para o melhor desempenho e controle dos dispositivos de entrada, proporcionando maior conforto aos usuários e prevenindo o surgimento de lesões por esforços repetitivos (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT).

Dessa forma, a aquisição prevista nesta licitação trará benefícios diretos e indiretos à Administração Pública, promovendo a melhoria das condições de trabalho nas Secretarias Municipais e garantindo maior agilidade, eficiência e qualidade no atendimento aos usuários e munícipes.

Assim, a presente demanda justifica-se plenamente para atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Capitólio/MG no exercício de suas atividades, contribuindo para o aprimoramento contínuo dos serviços públicos prestados.

2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

A aquisição de itens de manutenção de informática e novos equipamentos, visa fortalecer a capacidade operacional da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças e garantir a excelência na prestação de serviços públicos, visto que a tecnologia está em constante evolução, e a atualização dos equipamentos é essencial para acompanhar as melhores práticas de gestão e assegurar que a equipe tenha acesso a ferramentas modernas e eficientes. Equipamentos de informática, como computadores,

impressoras e servidores, requerem manutenção regular, sendo assim, investir em equipamentos modernos e na manutenção dos existentes minimiza riscos de vazamentos e perdas de informações. A aquisição de peças e componentes para reposição, novos equipamentos, que consomem menos energia e têm maior durabilidade, podem representar uma economia significativa a longo prazo, além de alinhar a Secretaria com práticas de sustentabilidade. Com a propriedade dos equipamentos, a Secretaria terá maior liberdade para realizar upgrades, modificações e trocas conforme a evolução das necessidades tecnológicas, sem depender das condições e prazos estipulados por uma empresa locadora. Essa abordagem garante não apenas a eficiência no atendimento das demandas, mas também uma gestão financeira mais eficiente. Ao final da vida útil dos computadores, a Secretaria poderá recuperar parte do investimento por meio da venda dos equipamentos usados, o que não ocorre com a locação, ademais, ter uma base de equipamentos próprios fortalece a resiliência do município frente a imprevistos, garantindo que, mesmo em situações de emergência ou necessidade imediata, haja uma infraestrutura disponível para o funcionamento das atividades, não dependendo totalmente de um contrato de locação, especialmente em casos críticos de interrupção de fornecimento dos equipamentos e ou mudanças contratuais. Sendo assim, a aquisição de computadores, neste contexto, é mais vantajosa e alinhada aos interesses da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças, garantindo a continuidade e a eficácia dos serviços prestados à população.

2.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Justificamos a necessidade da licitação para aquisição de materiais de informática e computadores (desktop e notebook), visando atender às demandas tecnológicas essenciais para o funcionamento da área da saúde, garantindo qualidade, eficiência e inovação no atendimento à população, que hoje é todo informatizado, realizado via prontuário eletrônico, assim também, como vários treinamentos, capacitações e reuniões de servidores são realizados por meio remoto.

2.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A aquisição de 04 (quatro) microcomputadores é essencial para atender à demanda da Organização da Sociedade Civil (OSC) Lar dos Idosos de Capitólio, contemplada por Emenda Parlamentar do grupo de GND4 para aquisição de bens (investimento), conforme Programação SIGTV nº 311280220230001, indicada ao Fundo Municipal de Assistência Social. Em anexo, segue o parecer nº 4277/2024/SNA/DEFERNAS/CGGTV/CAM, acompanhado da planilha de itens autorizados pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).

Os equipamentos mencionados atenderão às necessidades aprovadas na planilha e desempenharão papel fundamental na melhoria da infraestrutura administrativa da OSC. O Lar dos Idosos de Capitólio presta Serviço de Proteção Social Especial, oferecendo acolhimento institucional a idosos que necessitam de cuidados integrais.

A aquisição dos microcomputadores contribuirá diretamente para a eficiência das atividades administrativas da OSC, refletindo em melhorias na qualidade do serviço prestado e, conseqüentemente, na qualidade de vida dos residentes.

A aquisição de 1 computador e 1 HD para a equipe da Proteção Social Especial e Vigilância Socioassistencial da Secretaria de Desenvolvimento Social é justificada com base em diversos fatores essenciais para o bom desempenho das atividades e a otimização dos serviços prestados.

A equipe da Proteção Social Especial desempenha funções que envolvem o atendimento às famílias e indivíduos em situações de risco social, acompanhando e processando relatórios e sistemas de acompanhamento e informações aos órgãos e poder judiciário.

A Vigilância Socioassistencial lida com a análise de indicadores sociais para avaliar a efetividade das políticas públicas e para planejar ações futuras. O computador possibilitará a utilização de ferramentas analíticas e relatórios detalhados, essenciais para a gestão e acompanhamento desses indicadores. O HD adicional garantirá que esses relatórios e dados analíticos sejam salvos e possam ser consultados posteriormente sem risco de perda.

A aquisição de 1 computador e 1 HD para a equipe da Vigilância Socioassistencial e Proteção Social Especial da Secretaria de Desenvolvimento Social se justifica com base em diversos fatores estratégicos que visam aprimorar o desempenho das funções dessa equipe, garantindo maior eficiência, segurança e continuidade nas atividades relacionadas ao monitoramento e análise das políticas sociais.

Portanto, as aquisições visam fortalecer a capacidade operacional dos serviços da Secretaria de Desenvolvimento Social, que desempenha papel essencial na oferta do Serviço de Acolhimento Institucional e atendimento aos usuários do SUAS no município.

2.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

A tecnologia desempenha um papel essencial na gestão educacional e no suporte às atividades pedagógicas. Sendo assim, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Capitólio/MG necessita garantir a manutenção, atualização e ampliação dos equipamentos de informática utilizados tanto na administração quanto nas unidades escolares. Para isso, torna-se imprescindível a aquisição de materiais de informática, incluindo computadores, notebooks, tintas, peças de reposição e demais insumos necessários para o pleno funcionamento dos sistemas e equipamentos.

A aquisição desses materiais visa assegurar a continuidade das atividades administrativas, agilizar processos internos, aprimorar a comunicação entre os setores e garantir que alunos e profissionais da educação tenham acesso a ferramentas tecnológicas adequadas. Além disso, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos evita prejuízos operacionais, prolonga a vida útil dos bens permanentes e reduz custos com substituições emergenciais.

A falta de suprimentos como tintas e peças para reposição pode comprometer a emissão de documentos, relatórios e demais registros essenciais para a gestão educacional. Da mesma forma, computadores e notebooks desatualizados ou em mau funcionamento impactam diretamente a execução de projetos pedagógicos e administrativos, prejudicando a eficiência dos serviços prestados.

Dessa forma, a aquisição planejada desses materiais para o exercício de 2025 é fundamental para garantir que todas as atividades sejam realizadas com organização, eficiência e continuidade, contribuindo

para a qualidade da educação no município.

2.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade de aquisição de itens de informática para a manutenção dos equipamentos utilizados pela Secretaria de Turismo e Cultura. Os equipamentos de informática, por estarem sujeitos a um uso intensivo e contínuo, estão suscetíveis a desgastes naturais, falhas e danos. A ocorrência de problemas técnicos pode gerar diversos prejuízos. A criação de um estoque de itens de informática é fundamental para garantir a rápida reposição de peças e componentes danificados, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos.

A aquisição de itens de informática para a Secretaria de Turismo e Cultura é um investimento fundamental para garantir a eficiência e a continuidade das atividades da secretaria. A constituição de um estoque estratégico desses itens permitirá a realização de reparos de forma mais rápida e eficiente, evitando prejuízos e garantindo a melhor utilização dos recursos públicos.

2.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL

A aquisição de materiais de informática para a Prefeitura é essencial para melhorar a eficiência administrativa, otimizar processos, reduzir custos operacionais e garantir a transparência e acessibilidade dos serviços públicos. Equipamentos modernos permitem a digitalização de processos, melhor atendimento ao cidadão, além de proporcionar a capacitação contínua dos servidores. Esse investimento é fundamental para uma gestão pública mais ágil, eficiente e moderna, para atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

2.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Justifica-se a solicitação de materiais de consumo, assim como para equipamentos permanentes, para reposição de materiais hoje já existentes que estragarem, ou para ativação de novas estações de trabalho por trabalhadores do setor, visto que a secretaria de infraestrutura está em ampliação e organização administrativa.

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO BEM COMUM

Considerando as disposições do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente determinados por meio de especificações usuais de mercado, atesta-se que os bens objeto desta licitação se enquadram nesta definição.

Os materiais a serem adquiridos apresentam especificações técnicas claras, padronizadas e amplamente difundidas no mercado, possibilitando sua descrição detalhada no Termo de Referência. Tal caracterização fundamenta a utilização da modalidade de licitação do Pregão Eletrônico, conforme previsto na legislação vigente, garantindo transparência, competitividade e economicidade no processo.

Dessa forma, esta atestação reforça a adequação técnica e legal da contratação, contribuindo para a

efetividade da aquisição e a correta aplicação dos recursos públicos.

**4. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- PREÇO DE REFERÊNCIA**

ITEM	PRODUTO DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA	QNT.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
01	APOIO TECLADO RETANGULAR ERGONÔMICO	210	R\$ 47,42	R\$ 9.958,20
02	ACCESS POINT GIGABIT	62	R\$ 728,27	R\$ 45.152,74
03	ACCESS POINT OUTDOOR PARA AMBIENTES EXTERNOS	10	R\$ 755,17	R\$ 7.551,70
04	BATERIA CR2032	110	R\$ 2,96	R\$ 325,60
05	BATERIA PARA NOBREAK 5AH	60	R\$ 127,42	R\$ 7.645,20
06	BATERIA PARA NOBREAK 7AH	64	R\$ 134,63	R\$ 8.616,32
07	CABO DE REDE CATEGORIA 5E (CAT 5E) 100 % COBRE	54	R\$ 993,63	R\$ 53.656,02
08	CABO DE REDE CATEGORIA 6 (CAT 6) 100 % COBRE	48	R\$ 1.142,33	R\$ 54.831,84
09	CAIXA MANUTENÇÃO DE TINTA PARA EPSON L14150	06	R\$ 274,24	R\$ 1.645,44
10	CAIXA DE SOM COMPUTADOR 5W	44	R\$ 75,87	R\$ 3.338,28
11	CÂMERA PARA USO EM VIDEOCONFERÊNCIA	05	R\$ 1.218,09	R\$ 6.090,45
12	CARTUCHO DE TINTA AMARELO T250	10	R\$ 222,75	R\$ 2.227,50
13	CARTUCHO DE TINTA CIANO T250	10	R\$ 229,90	R\$ 2.299,00
14	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA T250	10	R\$ 226,54	R\$ 2.265,40
15	CARTUCHO DE TINTA PRETO T250	10	R\$ 396,18	R\$ 3.961,80
16	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COM MOUSE, TECLADO E MONITOR	32	R\$ 4.363,69	R\$ 139.638,08
17	DISCO RÍGIDO (HD) INTERNO DE 1 TB 3,5''	66	R\$ 292,93	R\$ 19.333,38
18	FILTRO DE LINHA	70	R\$ 50,60	R\$ 3.542,00

19	FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR	76	R\$ 82,49	R\$ 6.269,24
20	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 300W	86	R\$ 104,35	R\$ 8.974,10
21	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W REAL	06	R\$ 269,62	R\$ 1.617,72
22	FONTE DE ALIMENTAÇÃO AP360	12	R\$ 154,22	R\$ 1.850,64
23	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DVR	06	R\$ 67,68	R\$ 406,08
24	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MONITOR LG	18	R\$ 188,46	R\$ 3.392,28
25	FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX 300W	36	R\$ 392,18	R\$ 14.118,48
26	FONTE PARA CAIXA DE SOM PORTÁTIL	06	R\$ 73,17	R\$ 439,02
27	FUSÍVEL DE VIDRO	48	R\$ 2,78	R\$ 133,44
28	HD EXTERNO PORTÁTIL 1 TB	07	R\$ 400,09	R\$ 2.800,63
29	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM TANQUE DE TINTA – TAMANHOS A4 E A3	05	R\$ 4.287,02	R\$ 21.435,10
30	KIT DE REPARO DE ROLETES SCANNER FUJITSU FI-7160	04	R\$ 356,92	R\$ 1.427,68
31	MEMÓRIA DDR4 DESKTOP	14	R\$ 308,82	R\$ 4.323,48
32	MICRONFONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA	05	R\$ 632,75	R\$ 3.163,75
33	MOUSE PAD COM APOIO PARA PULSO PUNHO EM GEL ERGONÔMICO	210	R\$ 45,39	R\$ 9.531,90
34	MOUSE USB	150	R\$ 46,46	R\$ 6.969,00
35	NOTEBOOK 15’’	27	R\$ 4.187,36	R\$ 113.058,72
36	PEN DRIVE 16 GB	67	R\$ 45,29	R\$ 3.034,43
37	PEN DRIVE 4 GB	70	R\$ 22,43	R\$ 1.570,10
38	REFIL DE TINTA BK 504	60	R\$ 56,85	R\$ 3.411,00
39	REFIL DE TINTA BK 544	148	R\$ 92,14	R\$ 13.636,72
40	REFIL DE TINTA C 504	64	R\$ 47,16	R\$ 3.018,24

41	REFIL DE TINTA C 544	91	R\$ 112,95	R\$ 10.278,45
42	REFIL DE TINTA M 504	64	R\$ 54,14	R\$ 3.464,96
43	REFIL DE TINTA M 544	91	R\$ 94,28	R\$ 8.579,48
44	REFIL DE TINTA Y 504	64	R\$ 48,26	R\$ 3.088,64
45	REFIL DE TINTA Y 544	91	R\$ 84,95	R\$ 7.730,45
46	ROTEADOR DE BORDA GIGABIT ETHERNET	16	R\$ 971,87	R\$ 15.549,92
47	SSD 2,5'' DE 256 GB	70	R\$ 211,24	R\$ 14.786,80
48	SSD 2,5'' DE 512 GB	38	R\$ 364,27	R\$ 13.842,26
49	TABLET	19	R\$ 1.923,67	R\$ 36.549,73
50	TECLADO USB	170	R\$ 47,16	R\$ 8.017,20
51	TONER IMPRESSORA HP M102W	40	R\$ 127,62	R\$ 5.104,80
52	TONER IMPRESSORA HP P1102W	20	R\$ 118,16	R\$ 2.363,20
53	TONER IMPRESSORA XEROX B210	38	R\$ 147,05	R\$ 5.587,90
54	TONER IMPRESSORA XEROX B225	40	R\$ 612,79	R\$ 24.511,60
55	TONER IMPRESSORA XEROX PHASER 3020	14	R\$ 100,82	R\$ 1.411,48
56	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B210	18	R\$ 471,38	R\$ 8.484,84
57	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B225	20	R\$ 766,07	R\$ 15.321,40
TOTAL		R\$ 781.333,81		

4.1 JUSTIFICATIVA DA COTAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º do Decreto Municipal nº 406/2023, foi realizada a Pesquisa de Preços com base em todas as fontes previstas na norma, a saber: Painel de Preços da Administração Pública Federal (inciso I), análise de Contratações Similares (inciso II) e Consulta a Mídias ou Sítios Eletrônicos Especializados ou de Domínio Amplo (inciso III).

Adicionalmente, foram encaminhadas solicitações de cotação a fornecedores do ramo, especificamente às empresas FOKAINFO – Robson Teixeira Terra (CNPJ: 17.058.631/0001-64) e CRISTEC INFORMÁTICA – Cristiano Severino Reis (CNPJ: 21.175.206/0001-22). No entanto, mesmo

após o decurso do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, não obtivemos retorno das referidas empresas.

1. Consulta ao Pannel de Preços (Inciso I)

Em conformidade com o disposto no inciso I do Art. 9º do Decreto Municipal nº 406/2023, a pesquisa de preços foi iniciada a partir da consulta ao Pannel de Preços do Governo Federal, visando garantir a adoção de parâmetros compatíveis com os valores praticados no mercado. No entanto, verificou-se que alguns itens específicos não estavam disponíveis na base de dados consultada ou apresentavam resultados que não atendiam às especificações técnicas exigidas no termo de referência.

As inconsistências encontradas referem-se à ausência total de registros ou à apresentação de produtos com características técnicas distintas das requeridas, o que inviabiliza sua utilização como parâmetro de comparação. Para comprovar essa incompatibilidade, foram anexadas imagens que evidenciam os resultados obtidos no Pannel de Preços, demonstrando a inadequação dos dados disponíveis.

Os itens que apresentaram ausência de registros ou incompatibilidades técnicas foram os seguintes:

- Caixa de Manutenção de Tinta para Epson L14150;
- Toner para Impressora Xerox B225;
- Unidade de Imagem para Xerox B210;
- Unidade de Imagem para Xerox B225.

Diante disso, para esses itens, foi necessário recorrer a outras fontes complementares de pesquisa, conforme autorizado pelos incisos II e III do mesmo artigo, a fim de garantir a definição de preços de referência justos e condizentes com o mercado.

2. Consulta a Contratações Similares (Inciso II)

Na sequência, conforme o inciso II do Art. 9º do referido Decreto, verificamos a existência de contratos administrativos vigentes. Apesar de termos localizado registros para a maioria dos itens, os seguintes não foram encontrados em contratos similares:

- Access Point Gigabit;
- Access Point Outdoor para ambientes externos;
- Caixa de Manutenção de Tinta para Epson L14150;
- Cartucho de Tinta Amarelo T250;
- Cartucho de Tinta Ciano T250;
- Cartucho de Tinta Magenta T250;
- Cartucho de Tinta Preto T250;
- Disco Rígido (HD) Interno de 1TB 3,5”;
- Fonte de Alimentação AP 360;
- Fonte de Alimentação para DVR;
- Fonte de Alimentação para Monitor LG;
- Fonte de Alimentação TFX 300W;
- Fonte para Caixa de Som Portátil;

- Fusível de Vidro;
- HD Externo Portátil 1TB;
- Kit Reparo de Roletes Scanner Fujitsu FI-7160;
- Pen Drive 4GB;
- Roteador de Borda Gigabit Ethernet;
- Toner Impressora HP P1102W;
- Toner Impressora Xerox B210;
- Toner Impressora Xerox B225;
- Toner Impressora Xerox Phaser 3020;
- Unidade de Imagem para Xerox B210;
- Unidade de Imagem para Xerox B225.

3. Pesquisa Complementar (Inciso III)

Com base no inciso III do Art. 9º, realizamos uma pesquisa complementar abrangente, utilizando Mídias Especializadas, Sítios Eletrônicos de Domínio Amplo e Consulta Direta a Fornecedores. Essa abordagem possibilitou a obtenção de, no mínimo, três cotações para cada item, permitindo a composição de uma cesta de preços completa e atualizada.

4. Ampliação da Pesquisa

Considerando a necessidade de aquisição de materiais de informática para atender às demandas de todas as secretarias do município de Capitólio/MG, a pesquisa de preços foi conduzida com o objetivo de assegurar economicidade, eficiência e transparência no processo de contratação.

Inicialmente, a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças elaborou o Documento de Formalização da Pesquisa de Preços, consultando as três fontes previstas na legislação, além de fornecedores locais e regionais. Após o recebimento das solicitações das demais secretarias, novas cotações foram realizadas para os itens adicionais, seguindo o mesmo rigor metodológico.

Com o aumento das quantidades demandadas, especialmente nos itens originalmente solicitados, foi necessária a atualização da pesquisa, com ampliação do levantamento de preços em Mídias Especializadas e junto a Fornecedores da Região, garantindo maior representatividade e precisão nos valores obtidos.

5. Cotações com Fornecedores

Foram encaminhadas solicitações de cotação a dois fornecedores distintos, com prazo de cinco dias úteis para resposta. Entretanto, até o momento, não houve retorno. Para suprir essa lacuna e garantir a confiabilidade da pesquisa, realizamos novas cotações por meio de mídias e plataformas especializadas.

6. Metodologia de Cálculo dos Preços

Na apuração dos preços estimados, adotamos métodos distintos conforme a origem das informações:

- **Painel de Preços:** aplicação da mediana, minimizando distorções causadas por valores extremos.
- **Contratações Similares e Mídia Especializadas, Sítios Eletrônicos de Domínio Amplo:** uso da média aritmética simples, refletindo de forma justa a prática de mercado.

Essa metodologia assegura maior equilíbrio, transparência e aderência às boas práticas de gestão pública, em conformidade com as diretrizes legais.

4.2 LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVOS

As quantidades especificadas neste Termo de Referência representam estimativas de consumo, elaboradas exclusivamente para fins de planejamento, instrução processual e formação da futura Ata de Registro de Preços, em conformidade com a legislação vigente.

Embora o Sistema de Registro de Preços não obrigue a aquisição integral dos itens registrados, é essencial a definição de uma base quantitativa estimada, a fim de assegurar a regularidade, a viabilidade e a economicidade do certame, conforme orientações doutrinárias e jurisprudenciais dos órgãos de controle.

Nesse contexto, os quantitativos foram definidos a partir de levantamento realizado pelas Secretarias Municipais de Capitólio/MG, com o apoio técnico do Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação, considerando os seguintes parâmetros:

- o consumo médio anual dos itens por setor;
- a existência de materiais atualmente em falta; e
- a demanda histórica registrada em exercícios anteriores.

Essas informações permitem projetar uma estimativa coerente e aderente à realidade administrativa, sem, contudo, representar compromisso de aquisição total dos itens listados, tendo em vista tratar-se de materiais de consumo com demanda naturalmente variável e imprevisível.

A tabela a seguir apresenta o quantitativo estimado, conforme os dados levantados:

ITEM	QUANTIDADE
APOIO TECLADO RETANGULAR ERGONÔMICO	210 unidades
ACCESS POINT GIGABIT	62 unidades
ACCESS POINT OUTDOOR PARA AMBIENTES EXTERNOS	10 unidades
BATERIA CR2032	110 unidades
BATERIA NOBREAK 5AH	60 unidades
BATERIA NOBREAK 7AH	64 unidades
CABO DE CATEGORIA 5e (CAT 5e) 100% COBRE	54 unidades

CABO DE CATEGORIA 6 (CAT 6) 100% COBRE	48 unidades
CAIXA DE MANUTENÇÃO DE TINTA PARA EPSON L14150	06 unidades
CAIXA DE SOM COMPUTADOR 5W	44 unidades
CÂMERA PARA USO EM VIDEOCONFERÊNCIA	05 unidades
CARTUCHO DE TINTA AMARELO T250	10 unidades
CARTUCHO DE TINTA CIANO T250	10 unidades
CARTUCHO DE TINTA MAGENTA T250	10 unidades
CARTUCHO DE TINTA PRETO T250	10 unidades
COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COM MOUSE, TECLADO E MONITOR	32 unidades
DISCO RÍGIDO (HD) INTERNO DE 1TB 3,5''	66 unidades
FILTRO DE LINHA	70 unidades
FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR	76 unidades
FONTE DE ALIMENTAÇÃO 300W	86 unidades
FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W REAL	06 unidades
FONTE DE ALIMENTAÇÃO AP 360	12 unidades
FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DVR	06 unidades
FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MONITOR LG	18 unidades
FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX 300W	36 unidades
FONTE PARA CAIXA SOM PORTÁTIL	06 unidades
FUSÍVEL DE VIDRO	48 unidades
HD EXTERNO PORTÁTIL 1 TB	07 unidades
IMPRESSORA	05 unidades
KIT REPARO DE ROLETES SCANNER FUJITSU FI-7160	04 unidades
MEMÓRIA DDR4 DESKTOP	14 unidades
MICROFONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA	05 unidades
MOUSE PAD COM APOIO PARA PULSO PUNHO EM GEL ERGONÔMICO	210 unidades

MOUSE USB	150 unidades
NOTEBOOK 15''	27 unidades
PEN DRIVE 16GB	67 unidades
PEN DRIVE 4GB	70 unidades
REFIL DE TINTA BK 504	60 unidades
REFIL DE TINTA BK 544	148 unidades
REFIL DE TINTA C 504	64 unidades
REFIL DE TINTA C 544	91 unidades
REFIL DE TINTA M 504	64 unidades
REFIL DE TINTA M 544	91 unidades
REFIL DE TINTA Y 504	64 unidades
REFIL DE TINTA Y 544	91 unidades
ROTEADOR DE BORDA GIGABIT ETHERNET	16 unidades
SSD 2,5'' 256 GB	70 unidades
SSD 2,5'' 512 GB	38 unidades
TABLET	19 unidades
TECLADO USB	170 unidades
TONER IMPRESSORA HP M102W	40 unidades
TONER IMPRESSORA HP P1102W	20 unidades
TONER IMPRESSORA XEROX B210	38 unidades
TONER IMPRESSORA XEROX B225	40 unidades
TONER IMPRESSORA XEROX PHASER 3020	14 unidades
UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B210	18 unidades
UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B225	20 unidades



 Aquisição de Materiais de Informática (Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças)		Unidade	1 – Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças	2 – Almoxarifado	TOTAL
FICHA ORÇAMENTÁRIA - MATERIAL DE CONSUMO -		-	576	576	-
1.	APOIO TECLADO RETANGULAR ERGONÔMICO	UN	60	5	65
2.	BATERIA CR2032	UN	20	4	24
3.	BATERIA NOBREAK 5AH	UN	16	2	18
4.	BATERIA NOBREAK 7AH	UN	14	2	16
5.	CABO DE REDE CATEGORIA 5e (CAT 5e) 100% COBRE	UN	10	1	11
6.	CABO DE REDE CATEGORIA 6 (CAT 6) 100% COBRE	UN	8	1	9
7.	CAIXA DE MANUTENÇÃO DE TINTA PARA EPSON L14150	UN	1	-	1
8.	CARTUCHO DE TINTA AMARELO T250	UN	-	-	-
9.	CARTUCHO DE TINTA CIANO T250	UN	-	-	-
10.	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA T250	UN	-	-	-
11.	CARTUCHO DE TINTA PRETO T250	UN	-	-	-
12.	DISCO RÍGIDO (HD) INTERNO DE 1 TB 3,5’’	UN	10	-	11
13.	FILTRO DE LINHA	UN	6	2	8
14.	FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR	UN	20	4	24
15.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 300W	UN	10	4	14



16.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W REAL	UN	4	-	4
17.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO AP 360	UN	4	-	4
18.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DVR	UN	-	-	-
19.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MONITOR LG	UN	4	2	6
20.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX 300W	UN	6	-	6
21.	FONTE PARA CAIXA SOM PORTÁTIL	UN			
22.	FUSÍVEL DE VIDRO	UN	4	2	6
23.	KIT REPARO DE ROLETES SCANNER FUJITSU FI-7160	UN	4	-	4
24.	MEMÓRIA DDR4 DESKTOP	UN	6	-	6
25.	MOUSE PAD COM APOIO PARA PULSO PUNHO EM GEL ERGONÔMICO	UN	60	5	65
26.	MOUSE USB	UN	30	5	35
27.	PEN DRIVE 16 GB	UN	20	2	22
28.	PEN DRIVE 4 GB	UN	40	2	42
29.	REFIL DE TINTA BK 504	UN	10	-	10
30.	REFIL DE TINTA BK 544	UN	18	8	26
31.	REFIL DE TINTA C 504	UN	12	-	12
32.	REFIL DE TINTA C 544	UN	10	5	15
33.	REFIL DE TINTA M 504	UN	12	-	12
34.	REFIL DE TINTA M 544	UN	10	5	15
35.	REFIL DE TINTA Y 504	UN	12	-	12
36.	REFIL DE TINTA Y 544	UN	10	5	15
37.	SSD 2,5'' 256GB	UN	10	2	12
38.	SSD 2,5'' 512 GB	UN	6	2	8
39.	TECLADO USB	UN	30	5	35



40.	TONER IMPRESSORA HP M102W	UN	-	-	-
41.	TONER IMPRESSORA XEROX B225	UN	-	-	-
42.	TONER IMPRESSORA XEROX PHASER 3020	UN	-	-	-
43.	TONER IMPRESSORA HP P1102W	UN	-	-	-
44.	TONER IMPRESSORA XEROX B210	UN	-	-	-
45.	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B210	UN	-	-	-
46.	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B225	UN	-	-	-
FICHA ORÇAMENTÁRIA - MATERIAL PERMANENTE -		-	586	586	-
47.	ACCESS POINT GIGABIT	UN	10	2	12
48.	ACCESS POINT OUTDOOR PARA AMBIENTES EXTERNOS	UN	-	-	-
49.	CAIXA DE SOM COMPUTADOR 5W	UN	6	2	8
50.	CÂMERA PARA USO EM VIDEOCONFERÊNCIA	UN	1	-	1
51.	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COM MOUSE, TECLADO E MONITOR	UN	6	-	6
52.	HD EXTERNO PORTÁTIL 1 TB	UN	2	-	2
53.	MICROFONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA	UN	1	-	1
54.	NOTEBOOK 15''	UN	1	-	1
55.	ROTEADOR DE BORDA GIGABIT ETHERNET	UN	-	1	1

 <p>Aquisição de Materiais de Informática (Secretaria de Desenvolvimento Social)</p>		Unidade	1 – Setor de Assistência Social	2 – CRAS	3 – Conselho tutelar	TOTAL
<p>FICHA ORÇAMENTÁRIA - MATERIAL DE CONSUMO -</p>		-	713	713	713	-
1	APOIO TECLADO RETANGULAR ERGONÔMICO	UN	5	6	4	15
2	BATERIA CR2032	UN	4	4	-	8
3	BATERIA NOBREAK 5AH	UN	6	4	-	10
4	BATERIA NOBREAK 7AH	UN	6	4	-	10
5	CABO DE REDE CATEGORIA 5e (CAT 5e) 100% COBRE	UN	1	1	-	2
6	CABO DE REDE CATEGORIA 6 (CAT 6) 100% COBRE	UN	1	1	-	2
7	CAIXA DE MANUTENÇÃO DE TINTA PARA EPSON L14150	UN	-	-	-	-
8	CARTUCHO DE TINTA AMARELO T250	UN	-	-	-	-
9	CARTUCHO DE TINTA CIANO T250	UN	-	-	-	-
10	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA T250	UN	-	-	-	-
11	CARTUCHO DE TINTA PRETO T250	UN	-	-	-	-
12	DISCO RÍGIDO (HD) INTERNO DE 1 TB 3,5”	UN	4	6	-	10
13	FILTRO DE LINHA	UN	2	2	-	4
14	FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR	UN	4	6	-	10

15	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 300W	UN	2	-	-	2
16	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W REAL	UN	-	-	-	-
17	FONTE DE ALIMENTAÇÃO AP 360	UN	-	-	-	-
18	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DVR	UN	-	1	-	1
19	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MONITOR LG	UN	-	-	-	-
20	FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX 300W	UN	4	10	-	14
21	FONTE PARA CAIXA SOM PORTÁTIL	UN	-	-	-	-
22	FUSÍVEL DE VIDRO	UN	2	2	-	4
23	KIT REPARO DE ROLETES SCANNER FUJITSU FI- 7160	UN	-	-	-	-
24	MEMÓRIA DDR4 DESKTOP	UN	-	-	-	-
25	MOUSE PAD COM APOIO PARA PULSO PUNHO EM GEL ERGONÔMICO	UN	5	6	4	15
26	MOUSE USB	UN	8	6	-	14
27	PEN DRIVE 16 GB	UN	2	2	-	4
28	PEN DRIVE 4 GB	UN	2	2	-	4
29	REFIL DE TINTA BK 504	UN	-	-	-	-
30	REFIL DE TINTA BK 544	UN	-	14	-	14
31	REFIL DE TINTA C 504	UN	-	-	-	-
32	REFIL DE TINTA C 544	UN	-	8	-	8
33	REFIL DE TINTA M 504	UN	-	-	-	-
34	REFIL DE TINTA M 544	UN	-	8	-	8
35	REFIL DE TINTA Y 504	UN	-	-	-	-
36	REFIL DE TINTA Y 544	UN	-	8	-	8
37	SSD 2,5'' 256GB	UN	2	4	-	6

38	SSD 2,5'' 512 GB	UN	2	2	-	4
39	TECLADO USB	UN	10	6	-	16
40	TONER IMPRESSORA HP M102W	UN	-	-	-	-
41	TONER IMPRESSORA XEROX B225	UN	-	-	-	-
42	TONER IMPRESSORA XEROX PHASER 3020	UN	-	-	-	-
43	TONER IMPRESSORA HP P1102W	UN	-	-	-	-
44	TONER IMPRESSORA XEROX B210	UN	-	-	-	-
45	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B210	UN	-	-	-	-
46	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B225	UN	-	-	-	-
FICHA ORÇAMENTÁRIA - MATERIAL PERMANENTE -		-	720 1.090	720 767	-	-
47	ACCESS POINT GIGABIT	UN	-	2	-	2
48	ACCESS POINT OUTDOOR PARA AMBIENTES EXTERNOS	UN	-	-	-	-
49	CAIXA DE SOM COMPUTADOR 5W	UN	2	6	-	8
50	CÂMERA PARA USO EM VIDEOCONFERÊNCIA	UN	-	-	-	-
51	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COM MOUSE, TECLADO E MONITOR	UN	5	-	-	5
52	HD EXTERNO PORTÁTIL 1 TB	UN	1	-	-	1
53	MICROFONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA	UN	-	-	-	-
54	NOTEBOOK 15''	UN	-	-	-	-
55	ROTEADOR DE BORDA GIGABIT ETHERNET	UN	-	1	-	1
56	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	UN	1			1
57	TABLET	UN	-	1	-	1



11	CARTUCHO DE TINTA PRETO T250	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	DISCO RÍGIDO (HD) INTERNO DE 1 TB 3,5''	UN	2	1	1	1	2	2	1	-	1	1	-	-	-	12
13	FILTRO DE LINHA	UN	2	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	-	-	14
14	FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR	UN	4	-	-	-	2	2	-	-	1	1	-	-	-	10
15	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 300W	UN	4	1	1	1	4	2	1	1	1	1	1	-	-	18
16	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W REAL	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	FONTE DE ALIMENTAÇÃO AP 360	UN	2	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	6
18	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DVR	UN	1	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	3
19	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MONITOR LG	UN	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
20	FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX 300W	UN	4	-	-	-	4	2	-	-	-	-	-	-	-	10
21	FONTE PARA CAIXA SOM PORTÁTIL	UN	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
22	FUSÍVEL DE VIDRO	UN	2	1	1	-	2	2	-	-	1	1	-	-	-	10
23	KIT REPARO DE ROLETES SCANNER FUJITSU FI-7160	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	MEMÓRIA DDR4 DESKTOP	UN	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4




25	MOUSE PAD COM APOIO PARA PULSO PUNHO EM GEL ERGONÔMICO	UN	10	1	1	1	4	3	1	1	2	1	1	2	2	30
26	MOUSE USB	UN	6	1	1	1	6	4	1	1	1	1	1	-	-	24
27	PEN DRIVE 16 GB	UN	4	1	1	-	2	2	1	1	-	-	-	-	-	12
28	PEN DRIVE 4 GB	UN	2	-	1	1	2	2	1	1	-	-	-	-	-	10
29	REFIL DE TINTA BK 504	UN	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18
30	REFIL DE TINTA BK 544	UN	18	-	-	-	30	10	-	2	2	2	-	-	-	64
31	REFIL DE TINTA C 504	UN	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18
32	REFIL DE TINTA C 544	UN	10	-	-	-	20	6	-	1	1	1	1	-	-	40
33	REFIL DE TINTA M 504	UN	18	-	-	-	-	-	-	-	--	-	-	-	-	18
34	REFIL DE TINTA M 544	UN	10	-	-	-	20	6	1	1	1	1	-	-	-	40
35	REFIL DE TINTA Y 504	UN	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18
36	REFIL DE TINTA Y 544	UN	10	-	-	-	20	6	1	1	1	1	-	-	-	40
37	SSD 2,5'' 256GB	UN	4	1	1	1	2	2	1	1	1	-	-	-	-	14
38	SSD 2,5'' 512 GB	UN	2	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	5



39	TECLADO USB	UN	6	2	1	1	6	4	1	1	1	1	1	-	-	25
40	TONER IMPRESSORA HP M102W	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
41	TONER IMPRESSORA XEROX B225	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42	TONER IMPRESSORA XEROX PHASER 3020	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
43	TONER IMPRESSORA HP P1102W	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
44	TONER IMPRESSORA XEROX B210	UN	-	2	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	8
45	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B210	UN	-	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
46	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B225	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FICHA ORÇAMENTÁRIA - MATERIAL PERMANENTE -		-	294	326	326	326	326	403	403	390	390	390	390	377	452	-
47	ACCESS POINT GIGABIT	UN	4	-	-	-	4	10	-	-	-	-	-	-	-	18
48	ACCESS POINT OUTDOOR PARA AMBIENTES EXTERNOS	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49	CAIXA DE SOM COMPUTADOR 5W	UN	2	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	6
50	CÂMERA PARA USO EM VIDEOCONFERÊNCIA	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COM MOUSE, TECLADO E MONITOR	UN	3	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	1	6

52	HD EXTERNO PORTÁTIL 1 TB	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
53	MICROFONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
54	NOTEBOOK 15''	UN	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20
55	ROTEADOR DE BORDA GIGABIT ETHERNET	UN	1	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	3
56	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	UN	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	4
57	TABLET	UN	1	1	1	-	1	1	1	-	-	1	-	-	1	8

 <p>Aquisiç6o de Materiais de Inform6tica (Secretaria de Infraestrutura)</p>		Unidade	1 – Setor de Infraestrutura	2 – Obras e frotas	TOTAL
<p>FICHA ORÇAMENTÁRIA MATERIAL DE CONSUMO</p>		-	523	557	-
1	APOIO TECLADO RETANGULAR ERGONÔMICO	UN	-	6	6
2	BATERIA CR2032	UN	10	-	10
3	BATERIA NOBREAK 5AH	UN	8	-	8
4	BATERIA NOBREAK 7AH	UN	8	-	8
5	CABO DE REDE CATEGORIA 5e (CAT 5e) 100% COBRE	UN	4	-	4

6	CABO DE REDE CATEGORIA 6 (CAT 6) 100% COBRE	UN	4	-	4
7	CAIXA DE MANUTENÇÃO DE TINTA PARA EPSON L14150	UN	1	-	1
8	CARTUCHO DE TINTA AMARELO T250	UN	10	-	10
9	CARTUCHO DE TINTA CIANO T250	UN	10	-	10
10	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA T250	UN	10	-	10
11	CARTUCHO DE TINTA PRETO T250	UN	10	-	10
12	DISCO RÍGIDO (HD) INTERNO DE 1 TB 3,5''	UN	6	-	6
13	FILTRO DE LINHA	UN	10	-	10
14	FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR	UN	6	-	6
15	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 300W	UN	8	-	8
16	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W REAL	UN	-	-	-
17	FONTE DE ALIMENTAÇÃO AP 360	UN	-	-	-
18	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DVR	UN	1	-	1
19	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MONITOR LG	UN	-	-	-
20	FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX 300W	UN	-	-	-
21	FONTE PARA CAIXA SOM PORTÁTIL	UN	-	-	-
22	FUSÍVEL DE VIDRO	UN	4	-	4
23	KIT REPARO DE ROLETES SCANNER FUJITSU FI- 7160	UN	-	-	-
24	MEMÓRIA DDR4 DESKTOP	UN	-	-	-

25	MOUSE PAD COM APOIO PARA PULSO PUNHO EM GEL ERGONÔMICO	UN	6	-	6
26	MOUSE USB	UN	15	-	15
27	PEN DRIVE 16 GB	UN	4	-	4
28	PEN DRIVE 4 GB	UN	2	-	2
29	REFIL DE TINTA BK 504	UN	10	-	10
30	REFIL DE TINTA BK 544	UN	6	-	6
31	REFIL DE TINTA C 504	UN	16	-	16
32	REFIL DE TINTA C 544	UN	4	-	4
33	REFIL DE TINTA M 504	UN	16	-	16
34	REFIL DE TINTA M 544	UN	4	-	4
35	REFIL DE TINTA Y 504	UN	16	-	16
36	REFIL DE TINTA Y 544	UN	4	-	4
37	SSD 2,5'' 256GB	UN	6	-	6
38	SSD 2,5'' 512 GB	UN	4	-	4
39	TECLADO USB	UN	15	-	15
40	TONER IMPRESSORA HP M102W	UN	-	-	-
41	TONER IMPRESSORA XEROX B225	UN	-	-	-
42	TONER IMPRESSORA XEROX PHASER 3020	UN	-	-	-
43	TONER IMPRESSORA HP P1102W	UN	-	-	-
44	TONER IMPRESSORA XEROX B210	UN	16	-	16
45	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B210	UN	8	-	8
46	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B225	UN	-	-	-

FICHA ORÇAMENTÁRIA		-	532	562	
MATERIAL PERMANENTE					
47	ACCESS POINT GIGABIT	UN	2	-	2
48	ACCESS POINT OUTDOOR PARA AMBIENTES EXTERNOS	UN	10	-	10
49	CAIXA DE SOM COMPUTADOR 5W	UN	4	-	4
50	CÂMERA PARA USO EM VIDEOCONFERÊNCIA	UN	-	-	-
51	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COM MOUSE, TECLADO E MONITOR	UN	1	-	1
52	HD EXTERNO PORTÁTIL 1 TB	UN	1	-	1
53	MICROFONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA	UN	-	-	-
54	NOTEBOOK 15''	UN	1	-	1
55	ROTEADOR DE BORDA GIGABIT ETHERNET	UN	5	-	5




		Aquisição de Materiais de Informática (Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável)		Unidade	1 – Núcleo Rural	2 - ETE	TOTAL
		FICHA ORÇAMENTÁRIA - MATERIAL DE CONSUMO -		-	659	544	-
1	APOIO TECLADO RETANGULAR ERGONÔMICO			UN	8	1	9
2	BATERIA CR2032			UN	6	-	6
3	BATERIA NOBREAK 5AH			UN	8	-	8
4	BATERIA NOBREAK 7AH			UN	8	-	8
5	CABO DE REDE CATEGORIA 5e (CAT 5e) 100% COBRE			UN	6	-	6
6	CABO DE REDE CATEGORIA 6 (CAT 6) 100% COBRE			UN	6	-	6
7	CAIXA DE MANUTENÇÃO DE TINTA PARA EPSON L14150			UN	1	-	1
8	CARTUCHO DE TINTA AMARELO T250			UN	-	-	-
9	CARTUCHO DE TINTA CIANO T250			UN	-	-	-
10	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA T250			UN	-	-	-
11	CARTUCHO DE TINTA PRETO T250			UN	-	-	-
12	DISCO RÍGIDO (HD) INTERNO DE 1 TB 3,5”			UN	6	-	6
13	FILTRO DE LINHA			UN	4	-	4
14	FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR			UN	4	-	4
15	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 300W			UN	4	-	4
16	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W REAL			UN	-	-	-
17	FONTE DE ALIMENTAÇÃO AP 360			UN	-	-	-
18	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DVR			UN	-	-	-



19	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MONITOR LG	UN	-	-	-
20	FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX 300W	UN	-	-	-
21	FONTE PARA CAIXA SOM PORTÁTIL	UN	-	-	-
22	FUSÍVEL DE VIDRO	UN	4	-	4
23	KIT REPARO DE ROLETES SCANNER FUJITSU FI-7160	UN	-	-	-
24	MEMÓRIA DDR4 DESKTOP	UN	-	-	-
25	MOUSE PAD COM APOIO PARA PULSO PUNHO EM GEL ERGONÔMICO	UN	8	1	9
26	MOUSE USB	UN	8	-	8
27	PEN DRIVE 16 GB	UN	2	-	2
28	PEN DRIVE 4 GB	UN	2	-	2
29	REFIL DE TINTA BK 504	UN	6	-	6
30	REFIL DE TINTA BK 544	UN	10	-	10
31	REFIL DE TINTA C 504	UN	6	-	6
32	REFIL DE TINTA C 544	UN	6	-	6
33	REFIL DE TINTA M 504	UN	6	-	6
34	REFIL DE TINTA M 544	UN	6	-	6
35	REFIL DE TINTA Y 504	UN	6	-	6
36	REFIL DE TINTA Y 544	UN	6	-	6
37	SSD 2,5'' 256GB	UN	4	-	4
38	SSD 2,5'' 512 GB	UN	2	-	2
39	TECLADO USB	UN	10	-	10
40	TONER IMPRESSORA HP M102W	UN	-	-	-
41	TONER IMPRESSORA XEROX B225	UN	-	-	-
42	TONER IMPRESSORA XEROX PHASER 3020	UN	-	-	-




43	TONER IMPRESSORA HP P1102W	UN	-	-	-
44	TONER IMPRESSORA XEROX B210	UN	-	-	-
45	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B210	UN	-	-	-
46	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B225	UN	-	-	-
	FICHA ORÇAMENTÁRIA Aquisição de Materiais de Informática - MATERIAL PERMANENTE -	-			549
47	 (Secretaria de Turismo e Cultura) ACCESS POINT GIGABIT	UN	2	3	4
48	ACCESS POINT OUTDOOR PARA AMBIENTES EXTERNOS	UN	2	3	-
49	CAIXA DE SOM COMPUTADOR 5W	UN	2	4	2
50	CÂMERA PARA USO EM VIDEOCONFERÊNCIA	UN	-	-	-
51	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COM MOUSE, TECLADO E MONITOR	UN	1	-	1
52	HD EXTERNO PORTÁTIL 1 TB	UN	2	-	2
53	MICROFONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA	UN	-	-	-
54	NOTEBOOK 15"	UN	1	-	1
55	ROTEADOR DE BORDA GIGABIT ETHERNET	UN	1	-	1

FICHA ORÇAMENTÁRIA - MATERIAL DE CONSUMO -		-	1009	996	985	943	-
1	APOIO TECLADO RETANGULAR ERGONÔMICO	UN	5	1	2	1	9
2	BATERIA CR2032	UN	2	2	-	-	4
3	BATERIA NOBREAK 5AH	UN	-	-	-	-	-
4	BATERIA NOBREAK 7AH	UN	4	-	-	-	4
5	CABO DE REDE CATEGORIA 5e (CAT 5e) 100% COBRE	UN	1	1	-	-	2
6	CABO DE REDE CATEGORIA 6 (CAT 6) 100% COBRE	UN	1	1	-	-	2
7	CAIXA DE MANUTENÇÃO DE TINTA PARA EPSON L14150	UN	1	-	-	-	1
8	CARTUCHO DE TINTA AMARELO T250	UN	-	-	-	-	-
9	CARTUCHO DE TINTA CIANO T250	UN	-	-	-	-	-
10	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA T250	UN	-	-	-	-	-
11	CARTUCHO DE TINTA PRETO T250	UN	-	-	-	-	-
12	DISCO RÍGIDO (HD) INTERNO DE 1 TB 3,5''	UN	2	1	-	-	3
13	FILTRO DE LINHA	UN	2	2	-	-	4
14	FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR	UN	2	2	-	-	4
15	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 300W	UN	2	2	-	-	4
16	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W REAL	UN	-	-	-	-	-
17	FONTE DE ALIMENTAÇÃO AP 360	UN	-	-	-	-	-
18	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DVR	UN	-	-	-	-	-
19	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MONITOR LG	UN	-	-	-	-	-
20	FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX 300W	UN	-	-	-	-	-
21	FONTE PARA CAIXA SOM PORTÁTIL	UN	-	-	-	-	-

22	FUSÍVEL DE VIDRO	UN	2	2	-	-	4
23	KIT REPARO DE ROLETES SCANNER FUJITSU FI-7160	UN	-	-	-	-	-
24	MEMÓRIA DDR4 DESKTOP	UN	-	-	-	-	-
25	MOUSE PAD COM APOIO PARA PULSO PUNHO EM GEL ERGONÔMICO	UN	5	1	2	1	9
26	MOUSE USB	UN	4	2	-	-	6
27	PEN DRIVE 16 GB	UN	2	2	-	-	4
28	PEN DRIVE 4 GB	UN	2	2	-	-	4
29	REFIL DE TINTA BK 504	UN	12	-	-	-	12
30	REFIL DE TINTA BK 544	UN	14	-	-	-	14
31	REFIL DE TINTA C 504	UN	12	-	-	-	12
32	REFIL DE TINTA C 544	UN	10	-	-	-	10
33	REFIL DE TINTA M 504	UN	12	-	-	-	12
34	REFIL DE TINTA M 544	UN	10	-	-	-	10
35	REFIL DE TINTA Y 504	UN	12	-	-	-	12
36	REFIL DE TINTA Y 544	UN	10	-	-	-	10
37	SSD 2,5'' 256GB	UN	2	-	-	-	2
38	SSD 2,5'' 512 GB	UN	1	1	-	-	2
39	TECLADO USB	UN	6	3	-	-	9
40	TONER IMPRESSORA HP M102W	UN	-	-	-	-	-
41	TONER IMPRESSORA XEROX B225	UN	-	-	-	-	-
42	TONER IMPRESSORA XEROX PHASER 3020	UN	-	-	-	-	-
43	TONER IMPRESSORA HP P1102W	UN	-	-	-	-	-
44	TONER IMPRESSORA XEROX B210	UN	-	-	-	-	-
45	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B210	UN	-	-	-	-	-

46	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B225	UN	-	-	-	-	-
FICHA ORÇAMENTÁRIA - MATERIAL PERMANENTE -		-	1016	1001	988	948	
47	ACCESS POINT GIGABIT	UN	2	-	-	-	2
48	ACCESS POINT OUTDOOR PARA AMBIENTES EXTERNOS	UN	-	-	-	-	-
49	CAIXA DE SOM COMPUTADOR 5W	UN	1	1	-	-	2
50	CÂMERA PARA USO EM VIDEOCONFERÊNCIA	UN	-	-	-	-	-
51	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COM MOUSE, TECLADO E MONITOR	UN	-	-	-	-	-
52	HD EXTERNO PORTÁTIL 1 TB	UN	-	-	-	-	-
53	MICROFONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA	UN	-	-	-	-	-
54	NOTEBOOK 15''	UN	-	-	-	-	-
55	ROTEADOR DE BORDA GIGABIT ETHERNET	UN	-	-	-	-	-

 (Secretaria de Saúde)		Unidade	1-Setor de Saúde Administração	2-UBS Pedro Domingos Machado	3-UBS Terezinha Rattis	4-UBS José Pereira de Melo (RURAL)	5 – UBS novos	6-Policlínica João de Paula Barros	7-Setor de Vigilância Epidemiológica	8-Setor de Vigilância Sanitária	9- Farmácia Básica	10- Casa Rosa – Neli Garcia Goulart	11- CATAR	12- Sala de vacinas	TOTAL
			FICHA ORÇAMENTÁRIA - MATERIAL DE CONSUMO -	-	92	122 132 143	122 132 143	122 132 143	122 132 143	176	251	228	199	122 132 143	174
1.	APOIO TECLADO RETANGULAR ERGONÔMICO	UN	16	16	16	11	-	6	1	2	3	5	-	-	76
2.	BATERIA CR2032	UN	8	4	4	4	-	4	4	4	4	4	2	-	42



4.	BATERIA NOBREAK 7AH	UN	10	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	10
5.	CABO DE REDE CATEGORIA 5e (CAT 5e) 100% COBRE	UN	6	2	2	2	-	4	2	2	-	-	-	-	20
6.	CABO DE REDE CATEGORIA 6 (CAT 6) 100% COBRE	UN	4	2	2	2	-	4	2	2	-	-	-	-	18
7.	CAIXA DE MANUTENÇÃO DE TINTA PARA EPSON L14150	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	CARTUCHO DE TINTA AMARELO T250	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	CARTUCHO DE TINTA CIANO T250	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA T250	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	CARTUCHO DE TINTA PRETO T250	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	DISCO RÍGIDO (HD) INTERNO DE 1 TB 3,5''	UN	6	2	2	2	-	2	2	2	-	-	-	-	18
13.	FILTRO DE LINHA	UN	4	4	4	4	-	2	4	4	-	-	-	-	26
14.	FONE DE OUVIDO INTRA- AURICULAR	UN	6	2	2	2	-	2	2	2	-	-	-	-	18
15.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 300W	UN	4	4	4	4	-	2	4	4	4	4	1	1	36
16.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W REAL	UN	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2



17.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO AP 360	UN	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
18.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DVR	UN	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
19.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MONITOR LG	UN	4	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	10
20.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX 300W	UN	4	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	6
21.	FONTE PARA CAIXA SOM PORTÁTIL	UN	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
22.	FUSÍVEL DE VIDRO	UN	4	2	2	2	-	2	2	2	-	-	-	-	16
23.	KIT REPARO DE ROLETES SCANNER FUJITSU FI-7160	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24.	MEMÓRIA DDR4 DESKTOP	UN	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
25.	MOUSE PAD COM APOIO PARA PULSO PUNHO EM GEL ERGONÔMICO	UN	16	16	16	11	-	6	1	2	3	5	-	-	76
26.	MOUSE USB	UN	14	5	3	3	--	4	3	3	3	4	3	3	48
27.	PEN DRIVE 16 GB	UN	4	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	19
28.	PEN DRIVE 4 GB	UN	2	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-	6
29.	REFIL DE TINTA BK 504	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30.	REFIL DE TINTA BK 544	UN	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14
31.	REFIL DE TINTA C 504	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32.	REFIL DE TINTA C 544	UN	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8
33.	REFIL DE TINTA M 504	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

34.	REFIL DE TINTA M 544	UN	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8
35.	REFIL DE TINTA Y 504	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36.	REFIL DE TINTA Y 544	UN	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8
37.	SSD 2,5'' 256GB	UN	8	4	4	4	-	2	2	2	-	-	-	-	26
38.	SSD 2,5'' 512 GB	UN	4	2	2	2	-	1	2	-	-	-	-	-	13
39.	TECLADO USB	UN	14	5	5	5	-	6	5	5	5	5	5	-	60
40.	TONER IMPRESSORA HP M102W	UN	-	10	10	10	-	10	-	-	-	-	-	-	40
41.	TONER IMPRESSORA XEROX B225	UN	-	10	10	10	-	10	-	-	-	-	-	-	40
42.	TONER IMPRESSORA XEROX PHASER 3020	UN	-	9	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14
43.	TONER IMPRESSORA HP P1102W	UN	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20
44.	TONER IMPRESSORA XEROX B210	UN	-	-	-	-	-	14	-	-	-	-	-	-	14
45.	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B210	UN	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	6
46.	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B225	UN	-	5	5	5	-	-	5	-	-	-	-	-	20
FICHA ORÇAMENTÁRIA - MATERIAL PERMANENTE -		-	96	126 136 151	126 136 151	126 136 151	126 136 151	166 182	258	234	206	126 136 151	279	126 136 151	-
47.	ACCESS POINT GIGABIT	UN	2	2	2	2	-	10	2	-	2	-	-	-	22
48.	ACCESS POINT OUTDOOR PARA AMBIENTES EXTERNOS	UN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



49.	CAIXA DE SOM COMPUTADOR 5W	UN	2	2	2	2	-	2	2	2	-	-	-	-	14
50.	CÂMERA PARA USO EM VIDEOCONFERÊNCIA	UN	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
51.	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COM MOUSE, TECLADO E MONITOR	UN	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
52.	HD EXTERNO PORTÁTIL 1 TB	UN	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
53.	MICROFONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA	UN	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
54.	NOTEBOOK 15''	UN	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	1	-	4
55.	ROTEADOR DE BORDA GIGABIT ETHERNET	UN	1	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	5
56.	TABLET	UN	-	4	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	10

4.3 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, foram levantadas as seguintes hipóteses em relação à necessidade dos materiais de informática:

- a) Locação dos Materiais de Informática;
- b) Aquisição dos Materiais de Informática.

4.3.1 LOCAÇÃO DOS MATERIAIS DE INFORMÁTICA

A locação de materiais de informática para as Secretarias do Município de Capitólio/MG não se apresenta como uma solução vantajosa, tanto do ponto de vista econômico quanto administrativo. A principal razão é que a locação representa um custo recorrente e permanente, que, ao longo do tempo, tende a superar significativamente o valor de aquisição dos mesmos itens. Isso compromete a eficiência no uso dos recursos públicos, pois o município assume um pagamento contínuo sem que os bens passem a integrar seu patrimônio.

Adicionalmente, é importante destacar que a maior parte dos itens demandados pelas secretarias são materiais de consumo, como toners, mouses, teclados e cabos e que têm uso rotineiro, desgaste rápido e reposição frequente. Para esses itens, a solução amplamente adotada tanto por este município quanto por diversos outros entes públicos é a aquisição direta, justamente por garantir mais agilidade, menor custo a médio prazo e independência no atendimento das necessidades administrativas.

No que se refere aos bens permanentes, como impressoras e computadores, a compra também se mostra mais vantajosa, uma vez que o investimento realizado resulta em propriedade definitiva dos equipamentos. Isso proporciona maior custo-benefício, considerando que os itens poderão ser utilizados por vários anos, com possibilidade de manutenção e realocação conforme a demanda das secretarias. Nesse caso, a depreciação natural é prevista e absorvida dentro da vida útil dos bens, não representando prejuízo à Administração, diferentemente da locação, em que se paga continuamente por algo que perde valor sem se tornar ativo do município.

Além disso, a aquisição permite maior autonomia na manutenção e reposição dos equipamentos, sem dependência de contratos de terceiros, que muitas vezes impõem prazos e condições que podem comprometer a continuidade dos serviços. Já na locação, a indisponibilidade ou demora na substituição dos equipamentos pode impactar negativamente o funcionamento dos setores administrativos.

Portanto, considerando o perfil dos itens (em sua maioria de consumo), o custo recorrente da locação, a ausência de incorporação patrimonial e a necessidade de eficiência na gestão pública, conclui-se que a aquisição direta dos materiais de informática representa a alternativa mais vantajosa para o Município de Capitólio/MG, tanto do ponto de vista financeiro quanto operacional.

4.3.2 AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS DE INFORMÁTICA

A aquisição de materiais de informática para as Secretarias do Município de Capitólio/MG representa a alternativa mais vantajosa, tanto sob o ponto de vista econômico quanto administrativo,

assegurando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, maior autonomia operacional e benefícios duradouros para a Administração Municipal.

Grande parte dos itens demandados pelas Secretarias são classificados como materiais de consumo, como toners, mouses, cabos e teclados. Esses itens possuem uso contínuo, rápida depreciação e alta rotatividade, sendo, portanto, inadequados para locação. Nesses casos, a aquisição direta é a solução mais adotada por este e por diversos outros órgãos públicos, uma vez que permite maior agilidade no atendimento das demandas, evita vínculos contratuais desnecessários e reduz os custos operacionais ao longo do tempo.

No que se refere aos bens permanentes, como computadores e impressoras, a compra também oferece um melhor custo-benefício. Embora esses itens sofram depreciação ao longo dos anos, a posse definitiva dos equipamentos permite seu uso prolongado, realização de manutenções preventivas e corretivas, e realocação conforme as necessidades das Secretarias. Diferentemente da locação, em que se paga continuamente sem retorno patrimonial, a aquisição desses bens representa um investimento que se dilui ao longo da vida útil dos equipamentos, garantindo retorno efetivo aos cofres públicos.

Outro fator relevante é que, ao adquirir os materiais, o Município elimina a necessidade de pagamentos recorrentes, evita reajustes contratuais e assegura maior previsibilidade orçamentária. Além disso, a gestão direta dos materiais adquiridos permite total controle sobre a qualidade e especificações dos produtos, garantindo que estes atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais de cada Secretaria.

Ademais, a dependência de empresas locadoras, com prazos e condições contratuais muitas vezes rígidas, pode comprometer a continuidade dos serviços, especialmente em casos de manutenção ou substituição de equipamentos. A aquisição, ao contrário, confere às Secretarias maior autonomia e agilidade na gestão de seu patrimônio, contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Dessa forma, considerando os aspectos econômicos, operacionais e patrimoniais, conclui-se que a aquisição direta dos materiais de informática é a medida mais viável e vantajosa para o Município de Capitólio/MG, assegurando economia, controle, qualidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das necessidades das Secretarias do município de Capitólio/MG e de acordo com o exposto neste estudo, foram analisadas as alternativas para o procedimento licitatório, optando-se pelo **PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, em formato de ATA**, para os itens em questão.

A modalidade eletrônica proporciona uma ampla competição, permitindo a participação de empresas de diversas regiões, o que favorece uma maior variedade de propostas, potencial redução de preços e diminuição do risco de fracasso no certame.

Conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 6º:

XLI - PREGÃO: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de **bens e serviços comuns**, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Ainda segundo o mesmo artigo:

XIII - BENS E SERVIÇOS COMUNS: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Considerando que os materiais a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, passíveis de definição objetiva com base em especificações usuais de mercado, como demonstrado neste estudo, o Pregão Eletrônico torna-se a modalidade obrigatória para essa contratação.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** justifica-se com base no Decreto Municipal nº 408/2023, especialmente em seu Art. 4º, que prevê sua utilização:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando, pelas características da obra ou serviço de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

IV - Quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

V - Quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

VI - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Assim, como os itens licitados são materiais de consumo, destinados a diversas Secretarias do Município de Capitólio/MG, e cuja demanda é imprevisível e variável, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços é plenamente justificada.

Os quantitativos estimados servem apenas como referência, uma vez que não há como prever exatamente a necessidade real de cada Secretaria ao longo da vigência da Ata, considerando a natureza rotineira e eventual dos materiais requisitados.

Exemplos como tintas para impressora, mouses, pen drives, entre outros itens de consumo frequente e imprevisível, reforçam a necessidade de entregas conforme demanda, evitando o armazenamento excessivo, o que pode acarretar em perdas, obsolescência ou má gestão de recursos.

Dessa forma, o sistema possibilita a aquisição conforme a real necessidade de uso, respeitando a conveniência administrativa, a economicidade e a boa gestão de recursos públicos.

Quanto à divisibilidade do objeto, a presente licitação será do tipo **menor preço**, e a **forma de adjudicação será por item**, conforme disposto na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU).

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, com sua entrega no Almoxarifado Central, no endereço a Rua E, 110, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Capitólio-MG, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 11h / 12h30min às 17h.

6.2 A contratada ficará sujeita a seguir a programação da Prefeitura Municipal de Capitólio quanto ao horário e local de entrega, quantidade e qualidade do produto a ser entregue.

6.3 Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dia, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo dos objetos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deve atender estritamente o descritivo técnico de cada material garantindo qualidade nos itens fornecidos, além de atender em tempo hábil as solicitações do setor.

7.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE:

- **APOIO TECLADO RETANGULAR ERGONÔMICO**

Apoio de pulso para teclado ergonômico retangular. Características principais do produto: base emborrachada na cor preto, antiderrapante. Largura: 13 cm. Especificações do produto: comprimento: 48 cm, espessura: 0,5 cm, apoio espuma: 2,5 cm. Observações: revestimento superior em tecido preto de poliéster. Alta durabilidade. O apoio tem 2,5 cm de altura, com uma aba para encaixar o teclado, dando mais firmeza e harmonia no conjunto.

- **ACCESS POINT GIGABIT**

Tipo de equipamento: access point de teto para uso interno, com suporte a conectividade wi-fi de alto desempenho, adequado para ambientes empresariais com alta densidade de usuários e demanda por alta velocidade.

Características gerais: formato: montável no teto ou parede, discreto e de design adequado para ambientes corporativos. Propósito: ideal para escritórios, salas de reunião, áreas comuns e ambientes com alta densidade de dispositivos conectados.

Especificações técnicas mínimas: padrões wi-fi suportados: ieee 802.11 a/b/g/n/ac/ax (wi-fi 6 ou superior). Frequências operacionais: dual band simultânea (2,4 ghz e 5 ghz). Velocidade agregada: suporte a velocidades combinadas mínimas de 1,8 gbps (600 mbps em 2,4 ghz e 1.200 mbps em 5 ghz). Antenas: internas, de alto ganho, com tecnologia mimo (mínimo de 2x2). Segurança: suporte a wpa3, wpa2, filtragem de mac, detecção de aps maliciosos e controle avançado de acesso. Qbs: controle de qualidade de serviço (priorização de tráfego para aplicações críticas). Capacidade de usuários: suporte a, no mínimo, 150 dispositivos conectados simultaneamente. Poe (power over ethernet): suporte a ieee 802.3af/at para alimentação elétrica via cabo de rede. Porta ethernet: uma porta gigabit ethernet rj-45 para uplink. Roaming: suporte a roaming sem interrupção (802.11k, 802.11v, 802.11r).

Funcionalidades adicionais: gerenciamento: configuração e monitoramento centralizados via interface web, aplicativo móvel e/ou software local/nuvem. Rede de convidados: criação de redes wi-fi separadas para convidados, com controle de tempo de uso e largura de banda. Vlan: suporte a vlans para segmentação de redes. Mesh networking: suporte à criação de redes wi-fi em malha para ampliar a cobertura.

Requisitos físicos e ambientais: alimentação: compatível com poe (power over ethernet) e adaptador ac/dc (caso necessário). Temperatura de operação: entre 0°C e 50°C. Umidade: suporte a operação com umidade relativa de até 95%, sem condensação.

Garantia e suporte: garantia mínima de 3 anos pelo fabricante. Suporte técnico via telefone, e-mail ou chat fornecido pelo fabricante ou representante autorizado. Atualizações regulares de firmware disponibilizadas pelo fabricante.

Documentação e certificações: equipamento deve acompanhar documentação completa, incluindo guia de instalação, garantia e manuais técnicos. Certificação Anatel. Conformidade com normas de segurança elétrica e padrões internacionais de wi-fi.

Condições adicionais: o produto ofertado deve ser de marca reconhecida no mercado corporativo e apresentar histórico de confiabilidade e desempenho em aplicações empresariais.

- **ACCESS POINT OUTDOOR PARA AMBIENTES EXTERNOS**

Access point (ap) para uso em ambientes externos, com alta resistência a intempéries (sol, chuva, poeira, vento), destinado a oferecer conexão sem fio de alta qualidade e estabilidade.

Uso externo e resistência ambiental: certificação mínima ip67 para proteção contra poeira e água. Construção robusta e resistente a raios uv, ideal para exposição direta ao sol. Suporte a temperaturas extremas, com faixa operacional de pelo menos -20°C a +60°C.

Conectividade e desempenho: suporte às tecnologias wi-fi 6 (802.11ax) ou superior, com compatibilidade retroativa às versões anteriores (802.11ac/n/g/b/a). Velocidade combinada mínima de 1,2 gbps (300 mbps na banda de 2,4 ghz e 900 mbps na banda de 5 ghz). Antenas internas ou externas de alto ganho, com cobertura otimizada para longas distâncias. Suporte a mimo (multiple input, multiple output) para maior desempenho e alcance.

Recursos de gerenciamento: interface de gerenciamento centralizado, com suporte a configuração remota via controlador ou software de gerenciamento dedicado. Suporte a autenticação de rede via wpa3, radius e outros padrões de segurança avançados.

Alimentação e conectividade física: suporte a alimentação via poe (power over ethernet) 802.3af/at. Pelo menos uma porta ethernet gigabit (10/100/1000 mbps) para uplink.

Instalação: kit de montagem incluído, adequado para instalação em postes, paredes ou superfícies planas. Resistente a vibrações e ventos fortes.

Certificações e garantia: certificação de conformidade com padrões internacionais (fcc, ce ou equivalentes). Garantia mínima de 3 anos contra defeitos de fabricação.

Suporte: suporte a protocolos de malha (mesh networking) para expansão de cobertura sem fio. Capacidade de configuração para múltiplos ssids e qos (quality of service).

O equipamento deverá ser entregue acompanhado de manual técnico em português ou inglês e possuir suporte técnico do fabricante no brasil.

- **BATERIA CR2032**

Bateria de lítio 3v modelo cr2032 para placa mãe de computador.

- **BATERIA PARA NOBREAK 5AH**

Bateria selada para reposição em nobreaks. Bateria com tensão nominal de 12v, possuindo capacidade nominal de 5 ah (cinco amperes hora). Com as dimensões de 90mm de comprimento, 70mm de largura e altura 106mm aproximadamente. Possui 12 meses de garantia.

- **BATERIA PARA NOBREAK 7AH**

Bateria selada para reposição em nobreaks. Bateria com tensão nominal de 12v, possuindo capacidade nominal de 7 ah (sete amperes hora). Com as dimensões de 151mm de comprimento, 65mm de largura e altura 100mm aproximadamente. Possui 12 meses de garantia.

- **CABO DE REDE CATEGORIA 5E (CAT 5E) 100% COBRE**

Especificações gerais: tipo: cabo de rede utp (unshielded twisted pair) categoria 5e. Material dos condutores: 100% cobre eletrolítico (não serão aceitos cabos com condutores de alumínio ou cca – copper clad aluminum). Comprimento: fornecido em rolos ou caixas de 305 metros. Padrão de certificação: conformidade com as normas tia/eia-568-c.2 e iso/iec 11801 para categoria 5e. Diâmetro nominal do

condutor: entre 24 e 26 awg. Isolamento dos condutores: polietileno de alta densidade (hdpe). Revestimento externo: capa de pvc antichama, conforme norma iec 60332-1.

Desempenho: frequência de operação: suporte para até 100 mhz. Velocidade: compatível com transmissões fast ethernet (10/100 mbps), gigabit ethernet (1000 mbps) e aplicações futuras. Atraso de propagação (propagation delay): conforme norma tia/eia-568-c.2. Resistência elétrica: conforme especificação para condutores de cobre puro.

Características adicionais: identificação por cores dos pares trançados, segundo padrões t568a e t568b. Resistência ao impacto e abrasão, adequado para uso em infraestrutura de redes internas. Baixa emissão de fumaça em caso de combustão (low smoke zero halogen - lszh), se exigido.

Certificações e garantias: certificação de desempenho emitida por laboratório credenciado. Garantia mínima de 10 anos contra defeitos de fabricação. Produto homologado pela Anatel.

Exigências documentais: apresentação de laudo técnico atestando a conformidade com as normas supracitadas. Declaração do fabricante de que o cabo é composto por condutores 100% cobre.

- **CABO DE REDE CATEGORIA 6 (CAT 6) 100% COBRE**

Especificações gerais: tipo: cabo de rede utp (unshielded twisted pair) categoria 6. Material dos condutores: 100% cobre eletrolítico (não serão aceitos cabos com condutores de alumínio ou cca – copper clad aluminum). Comprimento: fornecido em rolos ou caixas de 305 metros. Padrão de certificação: conformidade com as normas tia/eia-568-b.2-1 e iso/iec 11801 para categoria 6. Diâmetro nominal do condutor: entre 23 e 24 awg. Isolamento dos condutores: polietileno de alta densidade (hdpe). Revestimento externo: capa de pvc antichama, conforme norma iec 60332-1.

Desempenho: frequência de operação: suporte para até 250 mhz. Velocidade: compatível com transmissões gigabit ethernet (10/100/1000 mbps) e aplicações futuras. Atraso de propagação (propagation delay): conforme norma tia/eia-568-b.2-1. Resistência elétrica: conforme especificação para condutores de cobre puro.

Características adicionais: identificação por cores dos pares trançados, segundo padrões t568a e t568b. Resistência ao impacto e abrasão, adequado para uso em infraestrutura de redes internas. Baixa emissão de fumaça em caso de combustão (low smoke zero halogen - lszh), se exigido.

Certificações e garantias: certificação de desempenho emitida por laboratório credenciado. Garantia mínima de 15 anos contra defeitos de fabricação. Produto homologado pela Anatel.

Exigências documentais: apresentação de laudo técnico atestando a conformidade com as normas supracitadas. Declaração do fabricante de que o cabo é composto por condutores 100% cobre.

- **CAIXA DE MANUTENÇÃO DE TINTA PARA EPSON L14150**

Caixa de manutenção de tinta completa (com chip) para impressora modelo Epson 114150. Caixa de manutenção de tinta completa, compatível com o modelo t04d100, para impressora Epson 114150. A caixa de manutenção de tinta armazena a tinta que é eliminada do sistema durante o processo de limpeza da

cabeça de impressão.

- **CAIXA DE SOM COMPUTADOR 5W**

Caixa de som para computador, notebook com controle de volume, na cor preta. Com potência de saída de 5w rms ou superior. Alimentação por usb 2.0. Com conector p2 (3,5mm). Compatível com sistemas operacionais Windows, mac e Linux.

- **CÂMERA PARA USO EM VIDEOCONFERÊNCIA**

Câmera usb portátil para uso em videoconferência compatível com Windows, Linux e mac. Compatível com computador e laptop, de fácil instalação, plug and play. Possui resolução full hd 1080p ou superior. Possui amplo ângulo de abertura para captação de vídeo/imagem de sala, com ângulo de abertura de 90° ou superior. Captação de imagens com cores vivas e nítidas. Possui etiqueta nacional de eficiência energética (ence) a+ ou superior. Na cor preta. Possui suporte articulado para melhor posicionamento, compatível com tripé. Com garantia de 12 meses. Acompanha 01 (uma) câmera usb, 01 (um) cabo usb, 01 (um) guia de usuário.

- **CARTUCHO DE TINTA AMARELO T250**

Cartucho de tinta amarelo 3ed69a, cartucho de tinta de capacidade padrão, com volume de 29ml. Possui tipo de tinta com corantes. Para plotter hp DesignJet t250.

- **CARTUCHO DE TINTA CIANO T250**

Cartucho de tinta ciano 3ed67a, cartucho de tinta de capacidade padrão, com volume de 29ml. Possui tipo de tinta com corantes. Para plotter hp DesignJet t250.

- **CARTUCHO DE TINTA MAGENTA T250**

Cartucho de tinta magenta 3ed68a, cartucho de tinta de capacidade padrão, com volume de 29ml. Possui tipo de tinta com corantes. Para plotter hp DesignJet t250.

- **CARTUCHO DE TINTA PRETO T250**

Cartucho de tinta preto 3ed71a, cartucho de tinta de alta capacidade, com volume de 80ml. Possui tipo de tinta com pigmentos. Para plotter hp DesignJet t250.

- **COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COM MOUSE, TECLADO E MONITOR**

Processador: no mínimo 4 núcleos físicos, arquitetura de 64 bits, frequência base de 3.0 ghz ou superior, com tecnologia turbo boost ou equivalente.

Memória ram: mínimo de 8 gb, tipo ddr4, expansível para no mínimo 16 gb, com frequência mínima de 2.400 mhz.

Armazenamento: unidade ssd (solid state drive) com capacidade mínima de 512 gb. Interface sata iii ou nvme (preferencial).

Placa-mãe: compatível com o processador especificado, suporte à tecnologia uefi, no mínimo 6 portas usb (2.0 e 3.0), 1 porta ethernet (rj45), e 1 saída hdmi ou displayport. Placa de rede: integrada, compatível com velocidades de 10/100/1000 mbps.

Placa de vídeo: integrada, compatível com resoluções full hd (1920x1080).

Fonte de alimentação: com potência nominal mínima de 300w, certificada pelo padrão 80 plus.

Sistema operacional: licença original e permanente de Windows 10 pro ou superior, com mídia de recuperação ou ferramenta de reinstalação.

Monitor de vídeo: tamanho da tela: 23,5 ou 24 polegadas (não serão aceitos monitores de menor tamanho). Resolução mínima: full hd (1920x1080 pixels). Tecnologia: led ou ips, com ângulo de visão de no mínimo 170° (horizontal e vertical). Taxa de atualização mínima: 60 hz. Conexões: 1 entrada hdmi e 1 entrada vga ou displayport. Ajustes: base ajustável em inclinação e altura, com suporte a montagem vesa.

Teclado: tipo: abnt2, com teclas macias e resistentes a respingos. Conexão: exclusivamente usb (não será aceito teclado sem fio).

Mouse: tipo: óptico, resolução mínima de 1.000 dpi. Conexão: exclusivamente usb (não será aceito mouse sem fio).

Certificações e garantias: produto certificado conforme normas de qualidade e segurança (ce, fcc, rohs ou equivalentes). Garantia mínima de 3 anos contra defeitos de fabricação para o computador, monitor, teclado e mouse. Assistência técnica autorizada disponível em território nacional.

Exigências documentais: declaração do fabricante ou distribuidor garantindo a conformidade com as especificações mencionadas. Entrega dos itens em embalagem lacrada de fábrica, acompanhados de manuais e mídias originais, quando aplicável.

- **DISCO RÍGIDO (HD) INTERNO DE 1 TB, 3,5"**

Especificações gerais: tipo: disco rígido (hd) interno mecânico. Formato: 3,5 polegadas, padrão para desktops e servidores. Capacidade de armazenamento: 1 tb (terabyte). Interface de conexão: sata iii (6 gb/s), compatível com versões anteriores sata ii e sata i. Velocidade de rotação: 7.200 rpm (revoluções por minuto). Cache/buffer: mínimo de 64 mb. Ciclo de vida útil estimado: no mínimo 1 milhão de horas mtbf (mean time between failures).

Desempenho: taxa de transferência sustentada: no mínimo 150 mb/s. Tecnologia de gravação: pmr (perpendicular magnetic recording) ou cmr (conventional magnetic recording). Consumo de energia otimizado, com suporte a modos de economia de energia.

Características adicionais: resistente a vibrações e choques durante operação e armazenamento. Temperatura de operação: entre 0°c e 60°c. Garantia de confiabilidade para uso contínuo em aplicações desktop e armazenamento de dados não críticos.

Certificações e garantias: produto certificado conforme as normas internacionais de qualidade e segurança

(rohs, ce, fcc, entre outras). Garantia mínima de 3 anos contra defeitos de fabricação.

Exigências documentais: o fabricante deverá apresentar especificação técnica completa do produto. O produto deverá ser entregue em embalagem lacrada de fábrica, contendo informações do modelo, número de série e lote de fabricação. Declaração de conformidade com os padrões mencionados e garantia estendida pelo fabricante ou distribuidor autorizado.

- **FILTRO DE LINHA**

Filtro de linha bivolt com 5 ou 6 tomadas, chave liga/desliga, cabo de 1,2 metros ou maior, com proteção contra surtos (possui além do fusível, capacitores, varistores e indutores usados na proteção), produto certificado pelo inmetro.

- **FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR**

Fone de ouvido intra-auricular estéreo com fio, fio com comprimento de 1,2 metros ou superior. Com conexão tipo p2 (3,5mm), para uso em celular, desktop e laptop. Compatível com Android, Windows vista, 7, 8, 10, mac e Linux.

- **FONTE DE ALIMENTAÇÃO 300W**

Fonte de alimentação para gabinete de 300 ou 350 watts, padrão atx: 12v, bivolt 60hz, certificada pelo inmetro. Possuindo: 1xconector mb atx (24 pinos), 1xconector atx 12v (4 pinos), 1xconector ide, 2xconectores sata ou superior. Com cooler de 80mm, com funcionamento silencioso. Possui proteção contra curto-circuito, sobretensão, sobrecorrente e sobre potência. Com entrada ac bivolt com chaveamento manual (110v e 220v). Não podendo possuir potência inferior a 300 w. Possui 12 meses de garantia.

- **FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W REAL**

Fonte de alimentação para gabinete de 500 watts reais, padrão atx. Possui alimentação bivolt manual (110v – 220v). Certificada pelo inmetro. Com cooler de 120mm, funcionamento silencioso. Possuindo: 1x conector de alimentação 20 + 4 pinos, 1x pci express 6 pinos, 1x auxiliar atx 4 pinos, 2x conectores ide, 4x conectores de energia sata. Com garantia de 12 meses.

- **FONTE DE ALIMENTAÇÃO AP360**

Fonte de alimentação poe compatível com o modelo poe-2405 f, para access point ap360 da Intelbras. Com entrada (input) 100-240v~50/60hz. Saída (output) 24v 0.5a.

- **FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DVR**

Fonte de alimentação compatível para dvr. Fonte compatível com o modelo fs- 1202000. Com tensão de entrada bivolt, input 100-240v~ 50/60hz 1.5a. Com saída (output) de 12v= 2.0a.

- **FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MONITOR LG**

Fonte de alimentação compatível com monitor de vídeo lg Flatron e2060. Fonte compatível com o modelo ads-24np-12-1 12024g. Fonte de alimentação com tensão de entrada bivolt, input 100-240v~ 50/60hz 0.7a. Com saída (output) de 12v= 2.0a.

- **FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX 300W**

Fonte de alimentação tfx de 300 watts, fonte para gabinete slim (mini atx). Certificada pelo inmetro. Possuindo: 1xconector mb atx (24 pinos), 1xconector atx 12v (4 pinos), 1xconector ide, 2xconectores sata ou superior com cooler fan de 8cm. Com alimentação bivolt manual (110v – 220v). Possui 12 meses de garantia.

- **FONTE PARA CAIXA DE SOM PORTÁTIL**

Fonte de alimentação compatível com caixa de som amplificadora multilaser 150w. Fonte, carregador de 15v 3a, para carregamento de caixa de som amplificadora portátil.

- **FUSÍVEL DE VIDRO**

Fusível de vidro de 10a 250v pequeno. Fusível para uso em filtro de linha.

- **HD EXTERNO PORTÁTIL 1TB**

Capacidade de armazenamento: 1 terabyte (1tb). Interface de conexão: usb 3.0 ou superior (compatível com versões anteriores como usb 2.0). Taxa de transferência mínima: até 5 gbps em usb 3.0. Compatibilidade: suporte a sistemas operacionais Windows, Macos e Linux. Dimensões e peso: compacto e leve, adequado para transporte (dimensões aproximadas: até 12 cm x 8 cm x 2 cm; peso máximo: 250g). Alimentação: exclusivamente via porta usb, sem necessidade de fonte externa. Proteção física: revestimento externo resistente a impactos leves. Preferencialmente com tratamento contra respingos de água e poeira (certificação ip54 ou equivalente será diferencial). Durabilidade e garantia: vida útil mínima: 1 milhão de horas (mtbf - mean time between failures). Garantia mínima de 3 anos. Recursos adicionais: segurança de dados: compatibilidade com criptografia aes de 256 bits ou superior. Cabos e acessórios: inclusão de cabo usb adequado e manual do usuário em português. Condições de entrega e testes: o produto deve ser entregue lacrado, na embalagem original do fabricante. Deve estar acompanhado de nota fiscal e manual de garantia. Será testado pelo órgão comprador para aferir o funcionamento e as especificações técnicas exigidas no edital.

- **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM TANQUE DE TINTA – TAMANHOS A4 E A3**

Tipo de Impressão: impressora multifuncional de tanque de tinta de alta produtividade, com sistema de impressão sem utilização de cartuchos, compatível com folhas de tamanhos até A3 (impressão) e até Ofício (scanner).

Sistema exclusivo de tanque de tinta integrado, com monitoramento visual do nível de tinta.

Funções:

Impressão: capacidade de impressão colorida e preto e branco, em alta resolução, com até 4800 x 1200 dpi.

Scanner: resolução compatível para digitalização de documentos nos formatos PDF, JPEG, PNG, TIFF, Multi-TIFF, BMP (Windows) e PICT (Mac).

Cópia: suporte a cópias em tamanhos até A3.

Produtividade: rendimento aproximado de 7.500 páginas em preto e 6.000 páginas coloridas por conjunto de garrafas de tinta (valores sujeitos a variações de acordo com o modelo e tipo de impressão).

Conectividade: conexão via USB 2.0 ou superior, Ethernet (10/100 Mbps ou superior) e Wi-Fi, com suporte aos protocolos de rede TCP/IP v4 e v6.

Compatível com sistemas operacionais Windows 7, 8, 10, 11, Macos e Linux.

Reabastecimento e Sustentabilidade: sistema de recarga com garrafas de tinta originais, permitindo facilmente reposição e evitando desperdício.

Produto em conformidade com normas ambientais e ecológicas aplicáveis.

Características Físicas:

Cor: Preta.

Voltagem: Bivolt automática.

Display LCD colorido para configuração e operação.

Acessórios Inclusos:

Multifuncional com tanque de tinta.

Conjunto de garrafas de tinta originais (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo).

Cabo de alimentação.

Cabo USB para instalação.

CD com drivers e softwares de instalação.

Guia de instalação rápida e termo de garantia.

Garantia e Manutenção: garantia mínima de 12 meses, com suporte técnico em território nacional.

Instalação simples, sem necessidade de peças adicionais para reabastecimento de tinta.

Exigências Técnicas Adicionais:

Compatibilidade com diferentes tipos e gramaturas de papel.

Baixo custo de impressão, com alta eficiência energética.

• **KIT DE REPARO DE ROLETES SCANNER FUJITSU FI-7160**

Kit de roletes para troca, para scanner Fujitsu fi-7160. Kit de consumíveis para scanner Fujitsu fi-7160, acompanha kit Pick roller + kit Brake roller.

• **MEMÓRIA DDR4 DESKTOP**

Memória ddr4 para PC, com capacidade de 8gb, possuindo velocidades de 2666mhz. Memória ddr4 para

desktop.

- **MICROFONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA**

Microfone omnidirecional de 360°, com proteção contra ruído, não precisa de software profissional ou placa de som para obter uma melhor voz. Próprio para uso em videoconferência, reuniões entre outros. Microfone omnidirecional com conexão do tipo usb, compatível com os sistemas Windows, Linux e mac. Microfone usb para uso em computadores, laptops, com conexão plug and play, funciona sem a necessidade de instalação de software. Reconhecido automaticamente pelo PC. Possui design portátil permitindo facilidade de transporte e ocupando pouco espaço. Possui ótima captação de voz, conseguindo captar a voz a 3 metros de distância e possui proteção contra ruído permitindo que a voz pareça real e clara. O pacote acompanha 01(um) microfone de conferência usb com cabo usb, manual do usuário. Possui garantia de 06 (seis) meses.

- **MOUSE PAD COM APOIO PARA PULSO PUNHO EM GEL ERGONÔMICO**

Mouse Pad ergonômico gel com apoio para pulso/punho 23cm x 19cm, antiderrapante, mouse Pad ergonômico, revestido com Neoprene e com base de poliuretano lisa, antiderrapante em qualquer tipo de superfície. Apoio macio para o pulso, revestido com silicone gel, torna a atividade mais confortável, além de reduzir os esforços de movimentos repetitivos e proporcionar melhor posicionamento das mãos. Características principais do produto: base emborrachada antiderrapante; revestido por Neoprene e tecido de microfibra, facilitando assim o seu manuseio. Especificações do produto: nome: mouse Pad ergonômico gel, modelo: mouse Pad, cor: preto, tamanho: 23x19cm.

- **MOUSE USB**

Mouse com fio usb - mouse óptico usb. Com rastreamento óptico de 800dpi ou superior. Fácil instalação, plug and play. Compatível com win7/win8/win10, Mac e Linux, com design ergonômico e ambidestro, scroll macio – preto ou cinza, com fio. Com fio de 1.80 metros ou maior.

Não serão aceitos mouse com o fio menor que 1.80 metros e nem adaptadores ou extensões.

(modelos referência: mouse óptico dell - ms116 | mouse óptico vinik - cm100 | mouse óptico Logitech – m110 | mouse óptico Logitech – m90).

- **NOTEBOOK 15”**

Tela e display: tamanho da tela: 15.6 polegadas (medida diagonal). Resolução: full hd (1920 x 1080) ou superior. Tipo de tela: antirreflexo, com tecnologia led ou ips. Com tecnologia que proporcione boa reprodução de cores e ampla visualização em diferentes ângulos. Processador: modelo: processador de desempenho intermediário ou superior, com no mínimo 4 núcleos físicos e 8 threads. Velocidade do clock base: mínimo de 2.4 ghz, com tecnologia de aumento de desempenho dinâmico (turbo ou equivalente). Núcleos e threads: mínimo de 4 núcleos e 8 threads. Memória ram: capacidade: mínimo de 8 gb ddr4.

Expansível: possibilidade de expansão para até 16 gb ou superior. Velocidade: 2666 mhz ou superior. Armazenamento: tipo: ssd (solid state drive). Capacidade: mínimo de 256 gb. Interface: sata iii ou nvme pcie. Unidade com alta velocidade de leitura e gravação sequencial, proporcionando inicialização rápida e desempenho eficiente. Placa de vídeo: solução integrada com capacidade para reprodução de vídeos em alta definição e processamento gráfico básico. Conectividade: rede sem fio: compatível com padrão wi-fi de alta velocidade (802.11ac ou superior). Bluetooth: compatível com a versão mais atual disponível no mercado (mínimo versão 5.0). Portas e conexões: mínimo de 3 portas usb (sendo ao menos 1 usb 3.0 ou superior). 1 porta hdmi para saída de vídeo. 1 conector para fone de ouvido/microfone (combo). 1 leitor de cartão sd ou microsd (opcional). Porta ethernet rj-45, atendendo os padrões de velocidade 10/100/1000 mbps (a porta ethernet deve ser nativa. Não serão aceitos adaptadores). Teclado: abnt2 com teclado numérico integrado. Touchpad: suporte a gestos multitoque. Sistema operacional licença original e permanente Windows 11. Bateria: autonomia: capacidade para pelo menos 6 horas de uso contínuo em atividades regulares. Tecnologia: bateria de íons de lítio ou tecnologia equivalente que garanta longa durabilidade e eficiência. Dimensões e peso: peso: máximo de 2.5 kg. Espessura: até 25 mm. Garantia mínima de 12 meses com suporte técnico on-site ou por envio para assistência técnica autorizada. Critérios adicionais: o equipamento deverá ser entregue novo, sem uso, em embalagem lacrada pelo fabricante. O fornecedor deverá fornecer manual e drivers para o equipamento, preferencialmente em formato digital. Produto de marca reconhecida no mercado, como dell, hp, Acer, Asus ou equivalente.

- **PEN DRIVE 16GB**

Capacidade: 16 gb. Tipo de conexão: usb 3.0 ou superior, compatível com portas usb 2.0 e 3.0. Velocidade de transferência de dados: leitura: mínimo de 30 mb/s. Gravação: mínimo de 10 mb/s. Compatibilidade: compatível com sistemas Windows, Linux e macos. Formato: plug-and-play, sem necessidade de instalação de software adicional. Durabilidade: resistência mínima a 10.000 ciclos de conexão/desconexão. Temperatura de operação: 0°c a +60°c. Dimensões: compacto e portátil. Garantia: mínimo de 1 ano. Certificações: produto em conformidade com normas ce, fcc ou equivalentes.

Critérios de qualidade e garantia: o fornecedor deverá comprovar a autenticidade e qualidade do produto por meio de documentação técnica ou certificado de procedência. Os pens drives deverão ser novos, sem uso, em embalagem lacrada pelo fabricante. Produtos devem ser de marcas reconhecidas no mercado, como Kingston, Sandisk, Verbatim, Corsair ou equivalentes.

- **PEN DRIVE 4GB**

Capacidade: 4 gb. Tipo de conexão: usb 2.0 ou superior, compatível com portas usb 2.0 e 3.0. Velocidade de transferência de dados: leitura: mínimo de 10 mb/s. Gravação: mínimo de 5 mb/s. Compatibilidade: compatível com sistemas Windows, Linux e macos. Formato: plug-and-play, sem necessidade de instalação de software adicional. Durabilidade: resistência mínima a 10.000 ciclos de conexão/desconexão. Temperatura de operação: 0°c a +60°c. Dimensões: compacto e portátil. Garantia: mínimo de 1 ano.

Certificações: produto em conformidade com normas ce, fcc ou equivalentes.

Critérios de qualidade e garantia: o fornecedor deverá comprovar a autenticidade e qualidade do produto por meio de documentação técnica ou certificado de procedência. Os pens drives deverão ser novos, sem uso, em embalagem lacrada pelo fabricante. Produtos devem ser de marcas reconhecidas no mercado, como Kingston, Sandisk, Verbatim, Corsair ou equivalentes.

- **REFIL DE TINTA BK 504**

Refil de tinta preta de 127ml, bk 504. Para impressora Epson 114150. Em frasco com bico de encaixe correto e próprio para aplicação direta no tanque de tinta da impressora, tornando fácil a reposição e evitando derramamento de tinta e desperdícios.

- **REFIL DE TINTA BK 544**

Refil de tinta preta de 65ml, bk 544. Para impressora Epson 13210. Em frasco com bico de encaixe correto e próprio para aplicação direta no tanque de tinta da impressora, tornando fácil a reposição e evitando derramamento de tinta e desperdícios.

- **REFIL DE TINTA C 504**

Refil de tinta ciano de 70ml, c 504. Para impressora Epson 114150. Em frasco com bico de encaixe correto e próprio para aplicação direta no tanque de tinta da impressora, tornando fácil a reposição e evitando derramamento de tinta e desperdícios.

- **REFIL DE TINTA C 544**

Refil de tinta ciano de 65ml, c 544. Para impressora Epson 13210. Em frasco com bico de encaixe correto e próprio para aplicação direta no tanque de tinta da impressora, tornando fácil a reposição e evitando derramamento de tinta e desperdícios.

- **REFIL DE TINTA M 504**

Refil de tinta magenta de 70ml, m 504. Para impressora Epson 114150. Em frasco com bico de encaixe correto e próprio para aplicação direta no tanque de tinta da impressora, tornando fácil a reposição e evitando derramamento de tinta e desperdícios.

- **REFIL DE TINTA M 544**

Refil de tinta magenta de 65ml, m 544. Para impressora Epson 13210. Em frasco com bico de encaixe correto e próprio para aplicação direta no tanque de tinta da impressora, tornando fácil a reposição e evitando derramamento de tinta e desperdícios.

- **REFIL DE TINTA Y 504**

Refil de tinta amarela de 70ml, y 504. Para impressora Epson 114150. Em frasco com bico de encaixe

correto e próprio para aplicação direta no tanque de tinta da impressora, tornando fácil a reposição e evitando derramamento de tinta e desperdícios.

- **REFIL DE TINTA Y 544**

Refil de tinta amarela de 65ml, y 544. Para impressora Epson l3210. Em frasco com bico de encaixe correto e próprio para aplicação direta no tanque de tinta da impressora, tornando fácil a reposição e evitando derramamento de tinta e desperdícios.

- **ROTEADOR DE BORDA GIGABIT ETHERNET**

Características gerais: equipamento adequado para redes de pequeno e médio porte, destinado ao gerenciamento eficiente de tráfego de dados, controle de acesso e segurança na borda da rede. Deve permitir a integração com redes existentes e suportar configuração avançada para otimização do desempenho.

Especificações técnicas mínimas: portas ethernet: 5 (cinco) portas gigabit ethernet rj-45, com suporte a velocidades de 10/100/1000 mbps e detecção automática de velocidade. Gerenciamento: gerenciamento individual de todas as portas ethernet, incluindo configuração de vlans e controle de largura de banda por porta e por cliente. Firewall: integração com firewall avançado, permitindo configurações básicas e avançadas, como filtragem de tráfego, regras personalizadas e proteção contra acessos não autorizados. Qos: suporte a qualidade de serviço (qos) para priorização de tráfego, garantindo o desempenho de aplicações críticas.

Funcionalidades de rede: suporte a ipv6: total compatibilidade com ipv6, incluindo roteamento e recursos de segurança. Vpn: suporte a múltiplos protocolos vpn, incluindo: pptp, l2tp, sstp e pppoe: criação e gerenciamento de servidores e clientes vpn. Openvpn: implementação de servidores e clientes utilizando o protocolo openvpn. Ipv6: suporte a vpns baseadas no protocolo ipsec, incluindo autenticação e criptografia para conexões seguras. Vlan: suporte a configuração e gerenciamento de vlans para segmentação de rede.

Alimentação e acessórios: o equipamento deve ser acompanhado por: fonte de alimentação compatível. Roteador gigabit conforme especificado.

Garantia e suporte: garantia mínima de 12 (doze) meses para o equipamento, com suporte técnico fornecido pelo fabricante ou representante autorizado.

Requisitos adicionais: o equipamento deve ser fornecido com firmware atualizado e acompanhado de documentação completa, incluindo manuais técnicos e de instalação. Conformidade com padrões de segurança e normas técnicas aplicáveis.

- **SSD 2,5" DE 256GB**

Capacidade: 256 gb. Tipo: ssd (solid state drive). Interface: sata iii (6 gbps). Velocidade de leitura sequencial: mínima de 500 mb/s. Velocidade de gravação sequencial: mínima de 450 mb/s. Formato: 2.5 polegadas. Tecnologia de memória: nand flash 3d ou superior. Resistência à escrita (tbw): mínimo de 150

tbw. Temperatura operacional: 0°C a +70°C. Tempo médio entre falhas (mtbf): mínimo de 1.5 milhão de horas. Garantia: mínimo de 3 anos. Certificações: produto certificado para compatibilidade com sistemas Windows, Linux ou macos.

Critérios de qualidade e garantia: o fornecedor deverá comprovar a autenticidade e qualidade do produto por meio de documentação técnica ou certificado de procedência. Os ssds deverão ser novos, sem uso, em embalagem lacrada pelo fabricante. Produtos devem ser de marcas reconhecidas no mercado, como Samsung, Western digital, Kingston, crucial ou equivalentes, de qualidade comprovada.

- **SSD 2,5" DE 512GB**

Capacidade: 512 gb. Tipo: ssd (solid state drive). Interface: sata iii (6 gbps). Velocidade de leitura sequencial: mínima de 500 mb/s. Velocidade de gravação sequencial: mínima de 450 mb/s. Formato: 2.5 polegadas. Tecnologia de memória: nand flash 3d ou superior. Resistência à escrita (tbw): mínimo de 300 tbw. Temperatura operacional: 0°C a +70°C. Tempo médio entre falhas (mtbf): mínimo de 1.5 milhão de horas. Garantia: mínimo de 3 anos. Certificações: produto certificado para compatibilidade com sistemas Windows, Linux ou macos.

Critérios de qualidade e garantia: o fornecedor deverá comprovar a autenticidade e qualidade do produto por meio de documentação técnica ou certificado de procedência. Os ssds deverão ser novos, sem uso, em embalagem lacrada pelo fabricante. Produtos devem ser de marcas reconhecidas no mercado, como Samsung, Western digital, Kingston, crucial ou equivalentes, de qualidade comprovada.

- **TABLET**

Características Gerais:

Dispositivo eletrônico tipo Tablet, novo, sem uso anterior e em linha de produção.

Tela sensível ao toque (touchscreen) com tecnologia capacitiva, multitoc.

Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

Configuração Mínima:

Sistema Operacional: Android 12 ou superior / iOS 16 ou superior.

Processador: Octa-core com frequência mínima de 2.0 GHz.

Memória RAM: Mínimo de 4 GB.

Armazenamento Interno: Mínimo de 64 GB, expansível via cartão microSD ou equivalente.

Tela: Mínimo de 10 polegadas, com resolução Full HD (1920x1080) ou superior.

Conectividade: Wi-Fi dual-band (2.4GHz e 5GHz), 4G LTE, Bluetooth 5.0 ou superior.

Câmeras: Frontal de no mínimo 5 MP e traseira de no mínimo 8 MP com flash LED.

Bateria: Capacidade mínima de 6.000 mAh, com autonomia mínima de 8 horas de uso contínuo.

Portas: USB-C para carregamento e transferência de dados, com suporte a OTG.

Sensores: Acelerômetro, giroscópio, sensor de proximidade.

Peso: Máximo de 600g para melhor portabilidade.

Acessórios e Recursos Adicionais:

Caneta Stylus compatível.

Capa protetora e película de proteção para a tela.

Fonte de alimentação e cabo compatível.

Certificação ANATEL para operação no Brasil.

Garantia e Suporte:

Garantia mínima de 12 meses pelo fabricante, com suporte técnico autorizado no Brasil.

Assistência técnica disponibilizada pelo fornecedor durante o período da garantia.

- **TECLADO USB**

Teclado usb ergonômico, padrão ABNT-ii e usb plug-and-play. Funcionamento em usb 2.0 e 3.0. Preto, possui teclas de perfil baixo e silenciosas, sistema operacional Windows vista, 7, 8, 10, mac e Linux, com teclas de controle de mídia.

- **TONER IMPRESSORA HP M102W**

Toner compatível com modelo 17a / cf217a para impressora hp laserjet pro m102w.

- **TONER IMPRESSORA HP P1102W**

Toner compatível com o modelo ce285a para impressora hp laserjet p1102w. Com rendimento de 1.800 páginas ou superior em papel a4.

- **TONER IMPRESSORA XEROX B210**

Toner compatível com o modelo 106r04348 para impressora xerox b210. Com rendimento de 3.000 páginas ou superior em papel a4.

- **TONER IMPRESSORA XEROX B225**

Toner compatível com o modelo 006r04403 para impressora xerox b225. Com rendimentos de 3.000 páginas ou superior em papel a4.

- **TONER IMPRESSORA XEROX PHASER 3020**

Toner compatível com o modelo 650n05407 (106r02773) para impressora xerox phaser 3020. Com rendimento de 1.500 páginas ou superior em papel a4.

- **UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B210**

Unidade de imagem compatível com modelo 650n05459 para impressora xerox b210. Com rendimento de 10.000 páginas ou superior em papel a4.

- **UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B225**

Unidade de imagem compatível com o modelo 013r00691 para impressora xerox b225. Com rendimento de 12.000 páginas ou superior em papel a4.

7.2 REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO:

a) A aquisição pretendida se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

b) A contratada deverá possibilitar a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e qualidade dos produtos.

c) É de total responsabilidade da contratada o transporte dos materiais até ao local designado, sem qualquer ônus para o Município de Capitólio/MG.

d) É de total responsabilidade da contratada assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da contratação, necessários à boa e perfeita execução do contrato.

e) Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens contratados, a entrega será prestada de forma parcelada, sob demanda.

f) Os produtos deverão ser entregues, obedecendo à seguinte orientação:

I. Prazo de entrega: 30 (trinta) dias, após emissão da Ordem de Compra.

II. Local de entrega: Almojarifado Central - Rua E, 110 – Bairro Nossa Senhora Aparecida – Capitólio/MG, no horário de expediente das 07h30min às 11h/ 12h30min às 17h.

g) A entrega deverá ser cumprida, rigorosamente dentro dos padrões estabelecidos durante o período de vigência do contrato.

h) Os produtos a serem entregues deverão ser substituídos caso haja danificação.

i) Os quantitativos por entrega (“Frações por Entrega”) são previsões, de acordo com o histórico de consumo municipal, podendo ser alteradas conforme necessidade, desde que não causem ônus não previstos neste processo aos fornecedores.

j) Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

k) O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

l) O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

7.3 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental conforme previsto nos

artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

- a) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR): A empresa contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas brasileiras aplicáveis ao objeto da licitação, assegurando a conformidade, a qualidade e a segurança dos produtos fornecidos, em conformidade com os padrões exigidos pelos órgãos reguladores.
- b) Práticas de sustentabilidade ambiental: A contratada deverá adotar práticas sustentáveis relacionadas aos produtos fornecidos, em atenção à legislação vigente. Essas práticas devem estar alinhadas às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a promoção do desenvolvimento nacional sustentável como princípio da contratação pública, incentivando ações que minimizem impactos ambientais ao longo de todo o ciclo de vida dos bens adquiridos.

7.4 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.4.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.4.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

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

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

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

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

7.4.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

7.4.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO

CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

7.4.2.3 Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.

7.4.2.4 Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição.

7.4.2.5 Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

7.4.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

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

7.4.2.8 Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.4.2.9 Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade.

7.4.2.10 Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2017, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.4.2.11 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento, ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório.

7.4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público ou privado, demonstrando

que a licitante forneceu o objeto semelhante em características, quantidade e prazos ou com o item pertinente. O atestado deverá conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente;
- b) Data de emissão;
- c) Nome e assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Outras informações relevantes ao objeto do atestado compatível com o objeto licitado.

7.4.5 DECLARAÇÕES

O licitante deverá declarar que:

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

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

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

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

7.4.5.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.5.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, 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.

7.4.5.7 Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

7.4.5.8 Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

7.4.5.9 Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;

7.4.5.10 Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

7.4.5.11 Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.4.5.12 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que o valor estimado para a contratação é de **R\$ 781.333,81 (Setecentos e oitenta e um mil e trezentos e trinta e três reais e oitenta e um centavos)**.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e DA CONTRATADA

9.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com sua proposta e Termo de Referência;

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

9.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

9.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

9.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8 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.

9.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.2.2 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;

9.2.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.4 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;

9.2.5 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;

9.2.6 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;

9.2.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FORNECEDOR

10.1 COMPETE AO ÓRGÃO GESTOR:

- a) Administrar a presente ata, para acompanhamento dos fornecimentos realizados;
- b) Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade ocorrida no fornecimento;
- c) Emitir nota de empenho a crédito do Fornecedor Detentor do Preço Registrado no valor correspondente ao fornecimento dos bens/produtos;
- d) Efetuar o pagamento referente ao objeto à Contratada nos termos avençados entre as partes;
- e) Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;
- f) Realizar o procedimento licitatório pertinente;
- g) Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços;
- h) Informar sobre existência de pedido de revisão de preços pendente de julgamento ou decisão;

- i) Acompanhar o consumo dos itens registrados pelos órgãos participantes e pelos órgãos não participantes;
- j) Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;
- k) Conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços;
- l) Aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência;
- m) Submeter a proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao secretário municipal ou autoridade máxima do órgão ou entidade, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência;
- n) Autorizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços;
- o) Divulgar na Internet, em página mantida pelo Município de Capitólio, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes;
- p) Cancelar e rescindir a ata de registro de preços.

10.2 COMPETE AO FORNECEDOR:

- a) Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente Ata de Registro.
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- c) Responsabilizar-se integralmente pela entrega, inclusive fretes, seguros, cargas e descargas, se houver, desde a origem até a sua entrega no local de destino;
- d) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte os produtos/materiais em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- e) Observar os prazos estipulados.
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GESTOR e/ou ORGÃOS PARTICIPANTES, referentes à forma de fornecimento e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;
- g) Aceitar os acréscimos nos quantitativos, sempre nas mesmas condições registradas;
- h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Capitólio - MG ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.
- i) Aceitar, sem restrições, a fiscalização do ÓRGÃO GESTOR, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas no presente instrumento.
- j) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos materiais ou pessoais, causados ao ÓRGÃO GESTOR ou a terceiros, por ele ou por seus prepostos ou empregados;
- k) Assumir as despesas de qualquer natureza com o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos produtos /materiais;

- l) Responder pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- m) Absorver qualquer tributo, seja, federal, estadual ou municipal, incidente direta ou indiretamente sobre os produtos que constituem objeto deste contrato, correndo a sua conta exclusivamente, os processos que houverem sido ou vierem a ser instaurados, abstendo-se ela, outrossim, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, de cobrar ao ÓRGÃO GESTOR, qualquer tributo, ainda que suscetível de translação;
- n) Recolher no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do aviso, as multas que lhe forem impostas e que não puderem ser compensadas, total ou parcialmente, conforme disposto neste instrumento;
- o) Assumir o ônus de ser denunciada à lide, pelo ÓRGÃO GESTOR em caso de serem acionados judicialmente;
- p) Cumprir, as responsabilidades, as obrigações e as condições de entrega constantes do Termo de Referência/Especificação técnica.

11. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

11.2 A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

11.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

11.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

11.2.3 O responsável pela fiscalização será o Jader Modesto Neves.

11.3. A responsável pela gestão do contrato será a Marluce Rodrigues de Melo Nunes.

12. PAGAMENTO

12.1 O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do item licitado, sempre após a emissão da OF (Ordem de Fornecimento), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Capitólio, mediante depósito bancário em nome da proponente.

12.2 Para a execução do pagamento a contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente

emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome o Município de Capitólio, CNPJ n. ° 16.726.028/0001-40, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

12.3 A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, diretamente ao representante do Município de Capitólio, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

13. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO E REAJUSTE

O preço será fixo e irrevogável, no prazo de um ano, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do Contratado e com comprovação documental, nas condições previstas na Lei 14.133/2021, devendo encaminhá-lo ao Prefeito Municipal ou gestor do contrato, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

14. INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas pelas seguintes fichas e dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Material de Consumo - Ficha: 576

Dotação Orçamentária: 02 08 00 04 122 0002 2095 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 58.773,88 (Cinquenta e oito mil e setecentos e setenta e três reais e oitenta e oito centavos).

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Material Permanente - Ficha: 586

Dotação Orçamentária: 02 08 00 04 122 0002 2095 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 40.758,44 (Quarenta mil e setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

ALMOXARIFADO

Material de Consumo - Ficha: 576

Dotação Orçamentária: 02 08 00 04 122 0002 2095 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 8.612,50 (Oito mil e seiscentos e doze reais e cinquenta centavos).

ALMOXARIFADO

Material Permanente - Ficha: 586

Dotação Orçamentária: 02 08 00 04 122 0002 2095 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 2.580,15 (Dois mil e quinhentos e oitenta reais e quinze centavos).

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SETOR ASSISTÊNCIA SOCIAL

Material de Consumo - Ficha: 713

Dotação Orçamentária: 02 11 00 08 244 0005 2111 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 11.994,66 (Onze mil e novecentos e noventa e quatro reais e sessenta e seis centavos).

SETOR ASSISTÊNCIA SOCIAL

Material Permanente - Ficha: 720

Dotação Orçamentária: 02 11 00 08 244 0005 2111 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 4.838,85 (Quatro mil e oitocentos e trinta e oito reais e oitenta e cinco centavos).

SETOR ASSISTÊNCIA SOCIAL

Material Permanente (Computador Desktop Completo com Mouse, Teclado e Monitor) - Ficha: 1.090

Dotação Orçamentária:

Valor: R\$ 21.818,45 (Vinte e um mil e oitocentos e dezoito reais e quarenta e cinco centavos).

CRAS

Material de Consumo - Ficha: 713

Dotação Orçamentária: 02 11 00 08 244 0005 2111 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 13.704,77 (Treze mil e setecentos e quatro reais e setenta e sete centavos).

CRAS

Material Permanente - Ficha: 720

Dotação Orçamentária: 02 11 00 08 244 0005 2111 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 2.883,63 (Dois mil e oitocentos e oitenta e três reais e sessenta e três centavos).

CRAS

Material Permanente (Tablet) - Ficha: 767

Dotação Orçamentária: 02 11 00 08 244 0005 2126 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 1.923,67 (Um mil e novecentos e vinte e três reais e sessenta e sete centavos).

CONSELHO TUTELAR

Material Consumo - Ficha: 713

Dotação Orçamentária: 02 11 00 08 244 0005 2111 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 371,24 (Trezentos e setenta e um reais e vinte e quatro centavos).

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

NÚCLEO RURAL

Material de Consumo - Ficha: 659

Dotação Orçamentária: 02 10 00 18 541 0002 2132 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 25.130,26 (Vinte e cinco mil e cento e trinta reais e vinte e seis centavos).

NÚCLEO RURAL

Material Permanente - Ficha: 662

Dotação Orçamentária: 02 10 00 18 541 0002 2132 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 13.387,92 (Treze mil e trezentos e oitenta e sete reais e noventa e dois centavos).

ETE

Material de Consumo - Ficha: 544

Dotação Orçamentária: 02 07 00 17 512 0009 2086 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 92,81 (Noventa e dois reais e oitenta e um centavos).

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Material de Consumo - Ficha: 288

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 122 0003 2242 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 22.608,84 (Vinte e dois mil e seiscentos e oito reais e oitenta e quatro centavos).

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Material Permanente - Ficha: 294

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 122 0003 2242 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 107.085,65 (Cento e sete mil e oitenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).

ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BATISTA TRINDADE

Material de Consumo - Ficha: 320

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 361 0003 2046 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 4.316,56 (Quatro mil e trezentos e dezesseis reais e cinquenta e seis centavos).

ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BATISTA TRINDADE

Material Permanente - Ficha: 326

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 361 0003 2046 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 1.923,67 (Um mil e novecentos e vinte e três reais e sessenta e sete centavos).

ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO MODESTO DE OLIVEIRA

Material de Consumo - Ficha: 320

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 361 0003 2046 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 3.820,45 (Três mil e oitocentos e vinte reais e quarenta e cinco centavos).

ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO MODESTO DE OLIVEIRA

Material Permanente - Ficha: 326

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 361 0003 2046 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 1.923,67 (Um mil e novecentos e vinte e três reais e sessenta e sete centavos).

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR NOGUEIRA DE SÁ

Material de Consumo - Ficha: 320

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 361 0003 2046 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 2.630,05 (Dois mil e seiscentos e trinta reais e cinco centavos).

ESCOLA MUNICIPAL ELIAS TEODORO

Material de Consumo - Ficha: 320

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 361 0003 2046 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 16.718,96 (Dezesseis mil e setecentos e dezoito reais e noventa e seis centavos).

ESCOLA MUNICIPAL ELIAS TEODORO

Material Permanente - Ficha: 326

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 361 0003 2046 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 10.247,38 (Dez mil e duzentos e quarenta e sete reais e trinta e oito centavos).

CMEI IRMÃ IRENE

Material de Consumo - Ficha: 397

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2037 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 8.887,50 (Oito mil e oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

CMEI IRMÃ IRENE

Material Permanente - Ficha: 403

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2037 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 14.617,00 (Quatorze mil e seiscentos e dezessete reais).

NOVO PRÓ-INFÂNCIA

Material de Consumo - Ficha: 397

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2037 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 2.383,19 (Dois mil e trezentos e oitenta e três reais e dezenove centavos).

NOVO PRÓ-INFÂNCIA

Material Permanente - Ficha: 403

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2037 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 14.938,07 (Quatorze mil e novecentos e trinta e oito reais e sete centavos).

CENTRO DE CONVIVÊNCIA JOSÉ HILÁRIO DE OLIVEIRA

Material de Consumo - Ficha: 385

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2036 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 1.099,76 (Um mil e noventa e nove reais e setenta e seis centavos).

CRECHE PROFESSORA MARIA CATARINA DE ARAÚJO (ANEXO)

Material de Consumo - Ficha: 385

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2036 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 2.645,38 (Dois mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e oito centavos).

CRECHE PROFESSORA MARIA CATARINA DE ARAÚJO

Material de Consumo - Ficha: 385

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2036 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 2.189,67 (Dois mil e cento e oitenta e nove reais e sessenta e sete centavos).

CRECHE PROFESSORA MARIA CATARINA DE ARAÚJO

Material Permanente - Ficha: 390

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2036 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 1.923,67 (Um mil e novecentos e vinte e três reais e sessenta e sete centavos).

CRECHE FLORENTINA MARIA DE JESUS

Material de Consumo - Ficha: 385

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2036 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 454,33 (Quatrocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e três centavos).

UAITEC

Material de Consumo - Ficha: 373

Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 364 0003 2064 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 185,62 (Cento e oitenta e cinco reais e sessenta e dois centavos).

DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Material de Consumo - Ficha: 446

Dotação Orçamentária: 02 06 00 27 812 0007 2069 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 185,62 (Cento e oitenta e cinco reais e sessenta e dois centavos).

DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Material Permanente - Ficha: 452

Dotação Orçamentária: 02 06 00 27 812 0007 2069 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 6.287,36 (Seis mil e duzentos e oitenta e sete reais e trinta e seis centavos).

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SETOR INFRAESTRUTURA

Material de Consumo - Ficha: 523

Dotação Orçamentária: 02 07 00 15 452 0009 2244 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 41.031,34 (Quarenta e um mil e trinta e um reais e trinta e quatro centavos).

SETOR INFRAESTRUTURA

Material Permanente - Ficha: 532

Dotação Orçamentária: 02 07 00 15 452 0009 2244 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 23.122,21 (Vinte e três mil e cento e vinte e dois reais e vinte e um centavos).

OBRAS E FROTAS

Material de Consumo - Ficha: 557

Dotação Orçamentária: 02 07 00 26 782 0009 2090 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 284,52 (Duzentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos).

SECRETARIA DE SAÚDE

SETOR SAÚDE ADMINISTRATIVO

Material de Consumo - Ficha: 92

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 122 0004 2005 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 32.714,60 (Trinta e dois mil e setecentos e quatorze reais e sessenta centavos).

SETOR SAÚDE ADMINISTRATIVO

Material Permanente - Ficha: 96

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 122 0004 2005 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 19.596,66 (Dezenove mil e quinhentos e noventa e seis reais e sessenta e seis centavos).

UBS PEDRO DOMINGOS MACHADO

Material de Consumo - Ficha: 122 / 132 / 143

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 21.818,28 (Vinte e um mil e oitocentos e dezoito reais e vinte e oito centavos).

UBS PEDRO DOMINGOS MACHADO

Material Permanente - Ficha: 126 / 136 / 151

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 16.489,36 (Dezesseis mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta e seis centavos).

UBS TEREZINHA RATTIS

Material de Consumo - Ficha: 122 / 132 / 143

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 21.322,08 (Vinte e um mil e trezentos e vinte e dois reais e oito centavos).

UBS TEREZINHA RATTIS

Material Permanente - Ficha: 126 / 136 / 151

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 14.565,69 (Quatorze mil e quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).

UBS JOSÉ PEREIRA DE MELO (RURAL)

Material de Consumo - Ficha: 122 / 132 / 143

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 20.331,50 (Vinte mil e trezentos e trinta e um reais e cinquenta centavos).

UBS JOSÉ PEREIRA DE MELO (RURAL)

Material Permanente - Ficha: 126 / 136 / 151

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 12.714,85 (Doze mil e setecentos e quatorze reais e oitenta e cinco centavos).

UBS NOVOS

Material de Consumo - Ficha: 122 / 132 / 143

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 45,29 (Quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).

UBS NOVOS

Material Permanente - Ficha: 126 / 136 / 151

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 4.363,69 (Quatro mil e trezentos e sessenta e três reais e sessenta e nove centavos).

POLICLÍNICA JOÃO DE PAULA BARROS

Material de Consumo - Ficha: 176

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 302 0004 2034 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 24.914,53 (Vinte e quatro mil e novecentos e quatorze reais e cinquenta e três centavos).

POLICLÍNICA JOÃO DE PAULA BARROS

Material Permanente - Ficha: 166 / 182

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 302 0004 2019 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 302 0004 2034 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 21.144,72 (Vinte e um mil e cento e quarenta e quatro reais e setenta e dois centavos).

SETOR VIGILÂNCIA EPIDEMOLÓGICA

Material de Consumo - Ficha: 251

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 305 0004 2027 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 11.154,61 (Onze mil e cento e cinquenta e quatro reais e sessenta e um centavos).

SETOR VIGILÂNCIA EPIDEMOLÓGICA

Material Permanente - Ficha: 258

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 305 0004 2027 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 5.971,97 (Cinco mil e novecentos e setenta e um reais e noventa e sete centavos).

SETOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Material de Consumo - Ficha: 228

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 304 0004 2024 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 6.688,53 (Seis mil e seiscentos e oitenta e oito reais e cinquenta e três centavos).

SETOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Material Permanente - Ficha: 234

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 304 0004 2024 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 4.515,43 (Quatro mil e quinhentos e quinze reais e quarenta e três centavos).

FARMÁCIA BÁSICA

Material de Consumo - Ficha: 199

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 303 0004 2022 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 1.128,14 (Um mil e cento e vinte e oito reais e quatorze centavos).

FARMÁCIA BÁSICA

Material Permanente - Ficha: 206

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 303 0004 2022 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 5.820,23 (Cinco mil e oitocentos e vinte reais e vinte e três centavos).

CASA ROSA – NELI GARCIA GOULART

Material de Consumo - Ficha: 122 / 132 / 143

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 1.360,22 (Um mil e trezentos e sessenta reais e vinte e dois centavos).

CASA ROSA – NELI GARCIA GOULART

Material Permanente - Ficha: 126 / 136 / 151

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 4.363,69 (Quatro mil e trezentos e sessenta e três reais e sessenta e nove centavos).

CATAR

Material de Consumo - Ficha: 174

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 302 0004 2034 0000 3.1.90.94.00

Valor: R\$ 530,74 (Quinhentos e trinta reais e setenta e quatro centavos).

CATAR

Material Permanente - Ficha: 279

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 305 0004 2033 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 8.551,05 (Oito mil e quinhentos e cinquenta e um reais e cinco centavos).

SALA DE VACINAS

Material de Consumo - Ficha: 122 / 132 / 143

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 3.3.90.30.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 289,02 (Duzentos e oitenta e nove reais e dois centavos).

SALA DE VACINAS

Material Permanente - Ficha: 126 / 136 / 151

Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2015 0000 4.4.90.52.00

02 05 00 10 301 0004 2195 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 4.363,69 (Quatro mil e trezentos e sessenta e três reais e sessenta e nove centavos).

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

SECRETARIA DE TURISMO

Material de Consumo - Ficha: 1.009

Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2141 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 12.657,47 (Doze mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e quarenta e sete centavos).

SECRETARIA DE TURISMO

Material Permanente - Ficha: 1.016

Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2141 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 1.532,41 (Um mil e quinhentos e trinta e dois reais e quarenta e um centavos).

CAT

Material de Consumo - Ficha: 996

Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2138 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 3.649,36 (Três mil e seiscentos e quarenta e nove reais e trinta e seis centavos).

CAT

Material Permanente - Ficha: 1.001

Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2138 0000 4.4.90.52.00

Valor: R\$ 75,87 (Setenta e cinco reais e oitenta e sete centavos).

ESCOLA DE MÚSICA

Material de Consumo - Ficha: 985

Dotação Orçamentária: 02 17 00 13 392 0010 2252 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 185,62 (Cento e oitenta e cinco reais e sessenta e dois centavos).

BIBLIOTECA

Material de Consumo - Ficha: 943

Dotação Orçamentária: 02 17 00 13 392 0006 2159 0000 3.3.90.30.00

Valor: R\$ 92,81 (Noventa e dois reais e oitenta e um centavos).

15. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Neste contexto, considerando as especificidades dos objetos a serem licitados, entendemos que a presente aquisição deverá ser organizada por **itens** individuais (**parcelamento**) de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes, possibilitando o controle dos gastos combinando a eficiência logística e à vantajosidade econômica.

16. INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E PENALIDADES

16.1 O ATA/CONTRATO deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

16.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a detentora/contratada que:

- A) der causa à inexecução parcial do ATA/CONTRATO;
- B) der causa à inexecução parcial do ATA/CONTRATO que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- C) der causa à inexecução total do ATA/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 ATA/CONTRATO;
- F) praticar ato fraudulento na execução do ATA/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.

16.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

D) **Advertência**, quando a contratada 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, 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, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) **Multa**:

a) O **atraso** injustificado na execução do ATA/CONTRATO sujeitará a contratada ao pagamento de multa

no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor total do contrato, **por dia de atraso**.

b) Na hipótese de a contratada **inadimplir total ou parcialmente** o ATA/CONTRATO, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total registrado, devidamente atualizado;

c) A Administração Pública do Município de Capitólio se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor da multa.

16.3 A aplicação das sanções previstas nesta neste instrumento 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).

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

16.4.1 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).

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

16.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, 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.

16.6 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.

16.7 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).

16.8 A personalidade jurídica da detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata 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 a detentora, 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).

16.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

16.10 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.

16.11 Os débitos da detentora/contratada 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 desta mesma ata 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.

16.12 O objeto do presente Termo poderá ser rescindido:

16.12.1 Descumprir as condições do Contrato;

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

16.12.3. Por razão de interesse público.

17. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O alinhamento entre a contratação e o planejamento está assegurado por existir disponibilidade financeira e orçamentária previstas para 2025, evitando-se desequilíbrios financeiros e garantida a viabilidade da contratação, bem como há previsão da contratação no Plano de Contratação Anual (PCA).

18. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Para julgamento e classificação das propostas o pregoeiro verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço por item, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

19. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

Homologado o resultado da licitação, será lavrada ata de registro de preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

O prazo de vigência da ata de registro de preços é de um ano, prorrogável por até igual período, desde que:

- I - O(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;
- II - Pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, quando for o caso, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos moldes previstos no edital.

O contrato terá vigência de 01 (um) ano, ou seja, 12 (doze) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração terá a opção extinguir a ata, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto licitado.

21. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexa as planilhas de preços de referências, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Capitólio, 30 de março de 2025.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO:

Jader Modesto Neves – Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação

Natan Rezende Silva - Agente Administrativo

Eduarda Livia Alves de Souza – Assessora Educacional

RESPONSÁVEIS PELA APROVAÇÃO:

Aline Silva Barbosa de Castro

Secretária Saúde

Alice Aparecida Santos Rodrigues
Secretária de Educação, Esporte e Lazer

Daniele Cristina Aparecida Camargo Batista
Secretária de Infraestrutura

Marluce Rodrigues de Melo Nunes
Secretária de Planejamento Gestão e Finanças

Márcia de Fátima Gomes Leonel
Secretária de Desenvolvimento Social

Cristiano Lopes Ventura
Secretário Adjunto de Turismo e Cultura

Wesley Almeida Teixeira
Secretário de Desenvolvimento Sustentável

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCEDIMENTO LICITAT6RIO N° 52/2025

PREG6O ELETR6NICO N° 17/2025

REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA ABERTO

DADOS DA LICITANTE			
RAZ6O SOCIAL:			
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	CEP:
TELEFONE:		E-MAIL:	
RESPONS6VEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO			
NOME:		CPF:	RG:
ENDEREÇO:			
PARA PAGAMENTO VIA SISTEMA BANC6RIO			
N° BANCO:	BANCO:	AG:	CONTA:

Prezado Senhor,

Venho atrav6s deste, apresentar proposta a Prefeitura Municipal de CAPIT6LIO/MG, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORM6TICA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIT6LIO/MG**, conforme condiç6es, quantidades e exig6ncias estabelecidas no Termo de Refer6ncia:

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	QNT.	MARCA	PREÇO UNIT6RIO	PREÇO TOTAL
01	APOIO TECLADO RETANGULAR ERGON6MICO	210		R\$	R\$
02	ACCESS POINT GIGABIT	62		R\$	R\$
03	ACCESS POINT OUTDOOR PARA AMBIENTES EXTERNOS	10		R\$	R\$
04	BATERIA CR2032	110		R\$	R\$

05	BATERIA PARA NOBREAK 5AH	60		R\$	R\$
06	BATERIA PARA NOBREAK 7AH	64		R\$	R\$
07	CABO DE REDE CATEGORIA 5E (CAT 5E) 100 % COBRE	54		R\$	R\$
08	CABO DE REDE CATEGORIA 6 (CAT 6) 100 % COBRE	48		R\$	R\$
09	CAIXA MANUTENÇÃO DE TINTA PARA EPSON L14150	06		R\$	R\$
10	CAIXA DE SOM COMPUTADOR 5W	44		R\$	R\$
11	CÂMERA PARA USO EM VIDEOCONFERÊNCIA	05		R\$	R\$
12	CARTUCHO DE TINTA AMARELO T250	10		R\$	R\$
13	CARTUCHO DE TINTA CIANO T250	10		R\$	R\$
14	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA T250	10		R\$	R\$
15	CARTUCHO DE TINTA PRETO T250	10		R\$	R\$
16	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO COM MOUSE, TECLADO E MONITOR	32		R\$	R\$
17	DISCO RÍGIDO (HD) INTERNO DE 1 TB 3,5''	66		R\$	R\$
18	FILTRO DE LINHA	70		R\$	R\$
19	FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR	76		R\$	R\$
20	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 300W	86		R\$	R\$
21	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W REAL	06		R\$	R\$
22	FONTE DE ALIMENTAÇÃO AP360	12		R\$	R\$
23	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DVR	06		R\$	R\$
24	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MONITOR LG	18		R\$	R\$
25	FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX 300W	36		R\$	R\$
26	FONTE PARA CAIXA DE SOM PORTÁTIL	06		R\$	R\$

27	FUSÍVEL DE VIDRO	48		R\$	R\$
28	HD EXTERNO PORTÁTIL 1 TB	07		R\$	R\$
29	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM TANQUE DE TINTA – TAMANHOS A4 E A3	05		R\$	R\$
30	KIT DE REPARO DE ROLETES SCANNER FUJITSU FI-7160	04		R\$	R\$
31	MEMÓRIA DDR4 DESKTOP	14		R\$	R\$
32	MICRONFONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA	05		R\$	R\$
33	MOUSE PAD COM APOIO PARA PULSO PUNHO EM GEL ERGONÔMICO	210		R\$	R\$
34	MOUSE USB	150		R\$	R\$
35	NOTEBOOK 15’’	27		R\$	R\$
36	PEN DRIVE 16 GB	67		R\$	R\$
37	PEN DRIVE 4 GB	70		R\$	R\$
38	REFIL DE TINTA BK 504	60		R\$	R\$
39	REFIL DE TINTA BK 544	148		R\$	R\$
40	REFIL DE TINTA C 504	64		R\$	R\$
41	REFIL DE TINTA C 544	91		R\$	R\$
42	REFIL DE TINTA M 504	64		R\$	R\$
43	REFIL DE TINTA M 544	91		R\$	R\$
44	REFIL DE TINTA Y 504	64		R\$	R\$
45	REFIL DE TINTA Y 544	91		R\$	R\$
46	ROTEADOR DE BORDA GIGABIT ETHERNET	16		R\$	R\$
47	SSD 2,5’’ DE 256 GB	70		R\$	R\$
48	SSD 2,5’’ DE 512 GB	38		R\$	R\$

49	TABLET	19		R\$	R\$
50	TECLADO USB	170		R\$	R\$
51	TONER IMPRESSORA HP M102W	40		R\$	R\$
52	TONER IMPRESSORA HP P1102W	20		R\$	R\$
53	TONER IMPRESSORA XEROX B210	38		R\$	R\$
54	TONER IMPRESSORA XEROX B225	40		R\$	R\$
55	TONER IMPRESSORA XEROX PHASER 3020	14		R\$	R\$
56	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B210	18		R\$	R\$
57	UNIDADE DE IMAGEM PARA XEROX B225	20		R\$	R\$
TOTAL				R\$	

- 1) Preo Total da Proposta **R\$** (.....).
- 2) Condiões de pagamento: **Conforme edital e Termo de Referncia;**
- 3) Prazo de entrega: Conforme termo de referncia
- 4) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- 5) Local de Entrega: conforme descrito no termo de referncia.

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preos e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com todas as condiões gerais e especiais estabelecidas no Edital e seus anexos, que at6 a presente data inexistem fatos impeditivos a participao desta empresa ao presente certame licitatrio, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrncias posteriores.

...../....., dede 2025.

.....
Nome / Cargo / CPF / RG

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 52/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2025

REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

Pelo presente instrumento, a empresa..., inscrita no CNPJ n.º ..., sediada na .., bairro ..., cidade ..., por seu Administrador, o Sr. ..., brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação no Processo de Licitação supra citada, que a empresa:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
6. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
7. Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAPITÓLIO/MG que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;
8. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
9. Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

...../....., de de 2025.

.....

Nome Completo / Cargo / CPF / RG

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR
MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIT6LIO
PROCEDIMENTO LICITAT6RIO N° 52/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2025
REGISTRO DE PREÇOS N° 10/2025**

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ n.º, sediada na, bairro, cidade, por seu Administrador, o Sr., brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que o limite de faturamento não foi ultrapassado e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/200 e suas alteraç6es, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Declaro que no ano-calendário de realizaç6o da licitaç6o, não foram celebrados contratos com a Administraç6o P6blica cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Por ser expressa manifestaç6o da verdade, firmo a presente.

...../....., de de 2025.

.....

Nome Completo

Cargo

CPF

RG

ANEXO V - MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 52/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2025
REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

Aos dias do mês de de 2025, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO-MG**, pessoa jurídica de direito público, estabelecida à Rua Mons. Mário da Silveira, 110 – centro - Capitólio-MG inscrita no CNPJ sob nº 16.726.028/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito(a) Municipal, Sr (a) Cristiano Geraldo da Silva, através de sua **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E FINANÇAS**, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO REGISTROS DE PREÇOS Nº. 10/2025** e de outro lado, a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em/...../2025, doravante denominada **FORNECEDORA**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos da Lei 14.133/2021, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na Prefeitura Municipal de Capitólio - MG, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso da **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG** nas condições estabelecidas no ato convocatório.

– **Fornecedor (es) Registrado (s)**

Empresa:, inscrita no CNPJ sob o nº., com sede administrativa na rua....., nº., bairro:, na cidade de, CEP:, telefone: (0xx), fax: (0xx), neste ato representada por,, brasileiro, casado/solteiro, inscrito no CPF sob o nº, RG, residente e domiciliado na rua, nº., bairro:, na cidade de, CEP:

1. DO OBJETO: o objeto da presente Ata é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG**, conforme descrições constantes do quadro demonstrativo a seguir:

Item	Descrição do Produto	Quantidade Solicitada	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
**	*****	**	**	**	**

Valor total registrado: R\$.....(.....).

2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: o ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Município de Capitólio - MG mediante assinatura de **Contrato**, observadas as disposições

contidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº. 17/2025** ou outro instrumento, na forma prevista pelo art. 16 do Decreto Municipal nº 408/2023.

2.1. O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: o Município de Capitólio - MG adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados de acordo com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 408/2023.

4. DOS PREÇOS:

4.1 O preço será fixo e irrevogável, no prazo de um ano, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do Contratado e com comprovação documental, nas condições previstas na Lei 14.133/2021, devendo encaminhá-lo ao Prefeito Municipal ou gestor do contrato, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

4.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

4.5 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.

4.6 O reajuste será realizado por apostilamento

5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá validade de **01 (um) ano** contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que: I – o (s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações; e II - pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

6. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, com sua entrega no Almoxarifado Central, no endereço a Rua Jorge Batista Leite nº 110, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Capitólio-MG, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 11h / 12h30min às 17h.

6.2 A contratada ficará sujeita a seguir a programação da Prefeitura Municipal de Capitólio quanto ao horário e local de entrega, quantidade e qualidade do produto a ser entregue.

6.3 Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo dos objetos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES:

7.1 *Compete ao ÓRGÃO GESTOR:*

- a) Administrar a presente ata, para acompanhamento dos fornecimentos realizados;
- b) Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade ocorrida no fornecimento.
- c) Emitir nota de empenho a crédito do Fornecedor Detentor do Preço Registrado no valor correspondente ao fornecimento dos bens/produtos;
- d) Efetuar o pagamento referente ao objeto à Contratada nos termos avençados entre as partes;
- e) Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;
- f) Realizar o procedimento licitatório pertinente;
- g) Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços;
- h) Informar sobre existência de pedido de revisão de preços pendente de julgamento ou decisão;
- i) Acompanhar o consumo dos itens registrados pelos órgãos participantes e pelos órgãos não participantes;
- j) Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;
- k) Conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços;
- l) Aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência;
- m) Submeter a proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao secretário municipal ou autoridade máxima do órgão ou entidade, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência;

- n) Autorizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços;
- o) Divulgar na Internet, em página mantida pelo Município de Capitólio, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes;
- p) Cancelar e rescindir a ata de registro de preços.

7.2. Compete ao FORNECEDOR:

- a) Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente Ata de Registro.
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- c) Responsabilizar-se integralmente pela entrega, inclusive fretes, seguros, cargas e descargas, se houver, desde a origem até a sua entrega no local de destino;
- d) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte os produtos/materiais em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- e) Observar os prazos estipulados.
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GESTOR e/ou ÓRGÃOS PARTICIPANTES, referentes à forma de fornecimento e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;
- g) Aceitar os acréscimos nos quantitativos, sempre nas mesmas condições registradas;
- h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Capitólio - MG ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.
- i) Aceitar, sem restrições, a fiscalização do ÓRGÃO GESTOR, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas no presente instrumento.
- j) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos materiais ou pessoais, causados ao ÓRGÃO GESTOR ou a terceiros, por ele ou por seus prepostos ou empregados;
- k) Assumir as despesas de qualquer natureza com o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos produtos /materiais;
- l) Responder pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- m) Absorver qualquer tributo, seja, federal, estadual ou municipal, incidente direta ou indiretamente sobre os produtos que constituem objeto deste contrato, correndo a sua conta exclusivamente, os processos que houverem sido ou vierem a ser instaurados, abstendo-se ela, outrossim, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, de cobrar ao ÓRGÃO GESTOR, qualquer tributo, ainda que suscetível de translação;
- n) Recolher no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do aviso, as multas que lhe forem impostas e que não puderem ser compensadas, total ou parcialmente, conforme disposto neste instrumento;
- o) Assumir o ônus de ser denunciada à lide, pelo ÓRGÃO GESTOR em caso de serem acionados judicialmente;
- p) Cumprir, as responsabilidades, as obrigações e as condições de entrega constantes do Termo de Referência/Especificação técnica.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

8.1 O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- III - deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- IV - Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- V - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

8.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

8.3. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

9. DAS PENALIDADES:

9.1. O detentor da ata ou contrato será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

10. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial do município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador, no prazo legal, bem como, sua disponibilização no Portal Nacional de Compras Públicas, quando for o caso.

11. DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de Piumhi - MG, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Capitólio/MG,..... de de 2025.

Cristiano Geraldo da Silva
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E FINANÇAS

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXX – Adjudicatária

TESTEMUNHAS:

01) _____ 02) _____

ANEXO VI - MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 52/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2025 REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO-MG**, pessoa jurídica de direito público, estabelecida à Rua Mons. Mário da Silveira, 110 – centro - Capitólio-MG inscrita no CNPJ sob nº 16.726.028/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito(a) Municipal, Sr (a) Cristiano Geraldo da Silva, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa....., sediada na cidade de... à, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por ...,, inscrito no CPF/MF sob o nº....., residente e domiciliado na cidade de....., doravante denominada **CONTRATADA**, subordinado às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA -DOS FUNDAMENTOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

- 1.1** O presente instrumento contratual decorre do **Pregão Eletrônico nº 17/2025, Processo nº 52/2025**, homologada em..., do tipo Menor Preço por item, e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.
- 1.2** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto na Lei supramencionada e segundos os princípios gerais de Direito Administrativo e subsidiariamente de Direito Privado, em benefício do interesse público;
- 1.3** Este Contrato é lavrado com vinculação ao Edital, **Pregão nº 17/2025** na forma eletrônica, Termo de Referência e proposta da contratada.
- 1.4** Integra o presente Contrato, ao respectivo **Processo sob o nº 52/2025**.
- 1.5** Das normas de execução, a contratada obriga-se a executar o presente contrato, observando o estabelecido nos documentos abaixo relacionados, que constituem parte integrante e complementar deste instrumento, independentemente de transcrição.
- 1.6** Não haverá exigência de garantia contratual de execução, porquanto, não haverá pagamento antecipado.
- 1.7** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 Constitui-se objeto deste instrumento **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG**, conforme especificações constantes deste edital, atendendo a discriminação contida no Termo de Referência – integrante deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 DA CONTRATADA: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

3.1.2 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;

3.1.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.1.4 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;

3.1.5 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;

3.1.6 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;

3.1.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

3.2 DA CONTRATANTE:

3.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com sua proposta e Termo de Referência;

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

3.2.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.2.4 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

3.2.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

3.2.7 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 O contrato terá vigência de 01 (um) ano, ou seja, 12 (doze) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 A Administração terá a opção extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, com sua entrega no Almoxarifado Central, no endereço a Rua Jorge Batista Leite nº 110, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Capitólio-MG, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 11h / 12h30min às 17h.

5.2 A contratada ficará sujeita a seguir a programação da Prefeitura Municipal de Capitólio quanto ao horário e local de entrega, quantidade e qualidade do produto a ser entregue.

5.3 Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dia, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7 O recebimento provisório ou definitivo dos objetos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1 PREÇO - O preço da presente contratação atende ao abaixo especificado (conforme proposta vencedora adjudicada):

6.1.1 VALOR UNITÁRIO - Os valores unitários para a presente contratação são de: Item..., Valor R\$... (...);

6.1.2 VALOR GLOBAL - O valor global para a presente contratação é de R\$...(...);

6.2 FORMA DE PAGAMENTO

6.2.1 O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do item licitado, sempre após a emissão da OF (Ordem de Fornecimento), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Capitólio, mediante depósito bancário em nome da proponente.

6.2.2 Para a execução do pagamento a contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome o Município de Capitólio, CNPJ n. ° 16.726.028/0001-40, onúmero de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

6.2.3 A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, diretamente ao representante do Município de Capitólio, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

6.3. REAJUSTE E REEQUILIBRIO

6.3.1 O preço será fixo e irrevogável, no prazo de um ano, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do Contratado e com comprovação documental, nas condições previstas na Lei 14.133/2021, devendo encaminhá-lo ao Prefeito Municipal ou gestor do contrato, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.3.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

6.3.5 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.

6.3.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.2 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.

7.3 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.

CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

8.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no diário oficial do município e quando for o caso no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. Fica designado como Fiscal do Contrato o Técnico de Informática, Jader Modesto Neves e como Gestor do Contrato a Secretária de Planejamento, Gestão e Finanças, Marluce Rodrigues de Melo Nunes.

9.2. O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, devendo a verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Municipal nº 407/2023.

9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas,

previstas no instrumento convocat6rio e na legisla76o vigente, podendo culminar em extin76o do contrato, conforme disposto no Capitulo VIII do T6tulo III e Capitulo I do T6tulo IV, ambos da Lei Federal n6 14.133, de 2021.

CL6USULA D6CIMA - DA DOTA76O OR76AMENT6RIA

10.1 As despesas para o presente processo licitat6rio correr6o por conta da seguinte dota76o or76ament6ria:

SECRETARIA DE ASSIST6NCIA SOCIAL

- Material de Consumo - Ficha: 713
Dota76o Or76ament6ria: 02 11 00 08 244 0005 2111 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 720
Dota76o Or76ament6ria: 02 11 00 08 244 0005 2111 0000 4.4.90.52.00
- Material Permanente - Ficha: 1.090
Dota76o Or76ament6ria: 02 11 00 08 244 0005 2111 0000 4.4.90.52.00
- Material Permanente (Tablet) - Ficha: 767
Dota76o Or76ament6ria: 02 11 00 08 244 0005 2126 0000 4.4.90.52.00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECON6MICO SUSTENT6VEL

- Material de Consumo - Ficha: 659
Dota76o Or76ament6ria: 02 10 00 18 541 0002 2132 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 662
Dota76o Or76ament6ria: 02 10 00 18 541 0002 2132 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 544
Dota76o Or76ament6ria: 02 07 00 17 512 0009 2086 0000 3.3.90.30.00

SECRETARIA DE EDUCAC6O, ESPORTE E LAZER

- Material de Consumo - Ficha: 288
Dota76o Or76ament6ria: 02 06 00 12 122 0003 2242 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 294
Dota76o Or76ament6ria: 02 06 00 12 122 0003 2242 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 320
Dota76o Or76ament6ria: 02 06 00 12 361 0003 2046 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 326
Dota76o Or76ament6ria: 02 06 00 12 361 0003 2046 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 397
Dota76o Or76ament6ria: 02 06 00 12 365 0003 2037 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 403
Dota76o Or76ament6ria: 02 06 00 12 365 0003 2037 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 385
Dota76o Or76ament6ria: 02 06 00 12 365 0003 2036 0000 3.3.90.30.00

- Material Permanente - Ficha: 390
Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 365 0003 2036 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 373
Dotação Orçamentária: 02 06 00 12 364 0003 2064 0000 3.3.90.30.00
- Material de Consumo - Ficha: 446
Dotação Orçamentária: 02 06 00 27 812 0007 2069 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 452
Dotação Orçamentária: 02 06 00 27 812 0007 2069 0000 4.4.90.52.00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

- Material de Consumo - Ficha: 523
Dotação Orçamentária: 02 07 00 15 452 0009 2244 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 532
Dotação Orçamentária: 02 07 00 15 452 0009 2244 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 557
Dotação Orçamentária: 02 07 00 26 782 0009 2090 0000 3.3.90.30.00

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

- Material de Consumo - Ficha: 576
Dotação Orçamentária: 02 08 00 04 122 0002 2095 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 586
Dotação Orçamentária: 02 08 00 04 122 0002 2095 0000 4.4.90.52.00

SECRETARIA DE SAÚDE

- Material de Consumo - Ficha: 92
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 122 0004 2005 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 96
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 122 0004 2005 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 122 / 132 / 143
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 3.3.90.30.00
02 05 00 10 301 0004 2015 0000 3.3.90.30.00
02 05 00 10 301 0004 2195 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 126 / 136 / 151
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 301 0004 2013 0000 4.4.90.52.00
02 05 00 10 301 0004 2015 0000 4.4.90.52.00
02 05 00 10 301 0004 2195 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 176
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 302 0004 2034 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 166 / 182
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 302 0004 2019 0000 4.4.90.52.00
02 05 00 10 302 0004 2034 0000 4.4.90.52.00

- Material de Consumo - Ficha: 251
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 305 0004 2027 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 258
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 305 0004 2027 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 228
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 304 0004 2024 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 234
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 304 0004 2024 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 199
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 303 0004 2022 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 206
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 303 0004 2022 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 174
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 302 0004 2034 0000 3.1.90.94.00
- Material Permanente - Ficha: 279
Dotação Orçamentária: 02 05 00 10 305 0004 2033 0000 4.4.90.52.00

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

- Material de Consumo - Ficha: 1.009
Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2141 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 1.016
Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2141 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 996
Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2138 0000 3.3.90.30.00
- Material Permanente - Ficha: 1.001
Dotação Orçamentária: 02 17 00 23 695 0010 2138 0000 4.4.90.52.00
- Material de Consumo - Ficha: 985
Dotação Orçamentária: 02 17 00 13 392 0010 2252 0000 3.3.90.30.00
- Material de Consumo - Ficha: 943
Dotação Orçamentária: 02 17 00 13 392 0006 2159 0000 3.3.90.30.00, consignadas no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2025 e sua correspondente para o exercício subsequente, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

11.1 Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

11.3 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 O CONTRATO deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

12.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a detentora/contratada 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.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando a detentora/contratada der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

IV) **Multa:**

- a) O **atraso** injustificado na execução do CONTRATO sujeitará a detentora ao pagamento de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor total da ata, **por dia de atraso**.
- b) Na hipótese da detentora/contratada **inadimplir total ou parcialmente** o CONTRATO, a Administração poderá garantida prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total registrado, devidamente atualizado;
- c) A Administração Pública do Município de Capitólio se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à detentora/contratada, o valor da multa.

12.3. 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).

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

12.4.1. 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)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à detentora/contratada, 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).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora, 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.

12.6. 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.

12.7. 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).

12.8. A personalidade jurídica da detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata 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 a detentora, 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).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

12.10. 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.

12.11. Os débitos da detentora/contratada 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 mesma ata ou de outros

contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Piumhi /MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja;

14.2 E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Capitólio /MG _____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Capitólio

Cristiano Geraldo da Silva – Prefeito Municipal

EMPRESA CONTRATADA: Razão social/ CNPJ/ Endereço:

Nome do responsável legal/ CPF:

TESTEMUNHAS:

01) _____ 02) _____