



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2026 PREGÃO Nº 044/2026 FORMA ELETRÔNICA

O Município de Caiana, estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o Nº 18.114.256/0001-95, com sede administrativa na Rua Miguel Toledo, nº 106, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando – se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal e demais condições fixadas neste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Sim

FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO: Não

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 05/10/2026

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 13h30min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: www.licitanet.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

Observações:

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma 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.

1- OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de telefones celulares de mesa, computadores e tablets, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG.**



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os Microempreendedores Individuais - MEI, as Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica **LICITANET**.

2.1.1. O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço www.licitanet.com.br.

2.2. Não poderão participar da licitação:

I - 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;

II - 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;

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

IV - 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;

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

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

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

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

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

3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

3.1.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.2. Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

3.3. Com fulcro no §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, será estabelecida a prioridade de contratação para as Microempresas -ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, sediadas no Município de Caiana-MG.

3.3.1. A prioridade de contratação será concedida até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido obtido ao final da fase de lances.

3.3.2. Após a fase de lances o sistema classificará automaticamente como vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que estiver sediada no Município de Caiana-MG e possua o menor valor final dentro da margem de 10% (dez por cento) citada no item 3.3.1.

4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

I- Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

II- Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

III- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

IV- Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

V- Que a proposta econômica 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 da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;

VI- Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

VII- Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

VIII- Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência.

IX- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

4.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.

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

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

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

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

5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I- VALOR UNITÁRIO

II- VALOR TOTAL

III- MARCA

IV- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES SIMILARES À ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: INDICANDO, NO QUE FOR APLICÁVEL: MODELO, PRAZO DE GARANTIA ETC.

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

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

5.4. 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.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

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

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

5.9. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

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

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

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

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5. 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.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

6.6.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último **por ele** ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexecutável, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

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

6.11. O presente certame utilizará o modo de disputa **“aberto”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

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

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

III- Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

I- Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

II- Empresas brasileiras;

III- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV- Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante vencedor.

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

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

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

6.19.4. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

6.19.4.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

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

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

7- DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

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

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

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

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

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

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4. 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.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I- Contiver vícios insanáveis;
- II- Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, será considerado como indício de inexequibilidade as propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

- I- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II- Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Em contratação de serviços de engenharia, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

7.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.7.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.7.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme disposto no § 5º do Art. 59.

7.7.4.1. Serão admitidas as garantias nas seguintes modalidades:

I- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

7.8. Erros no preenchimento da proposta ou planilhas não constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado através do sistema, **desde que não haja alteração do preço.**

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

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

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

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

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

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

8- DA FASE DE HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

8.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II- 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>;

III- 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;

IV- 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.

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

VI- 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.

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

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

VI – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

8.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.3.1. Será aceita a certidão emitida pelo Tribunal de Justiça competente ainda que seu título, cabeçalho ou descrição contenha, além da referência à falência, expressões como “concordata”, “recuperação judicial”, “recuperação extrajudicial” ou nomenclatura equivalente, desde que o documento permita verificar a situação jurídica do licitante quanto à existência ou inexistência de decretação de falência.

8.1.3.2. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará a inabilitação automática do licitante.

8.1.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

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

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

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

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

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

8.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

I- 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

II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.10. 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 instrumento convocatório.

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

9- DOS RECURSOS

9.1. 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.

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

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

I- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

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

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

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

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I- Advertência;
- II- Multa;
- III- Impedimento de licitar e contratar e
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

10.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

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

10.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

10.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.

10.6. A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

10.7. A sanção prevista no inciso IV do item 10.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

10.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

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

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

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

10.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

10.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

10.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

10.16. Além das sanções previstas no item 10.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

10.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma LICITANET pelos licitantes ou pelo e-mail licitacao@caiana.mg.gov.br pelos demais interessados.

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

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

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

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

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

12.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

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

12.12. O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços, bem como os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes dela, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.12.1. O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

13 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Esta licitação compõe o Procedimento Auxiliar para adoção do Sistema de Registro de Preços.

13.2. A(s) Ata(s) de Registro(s) de Preço(s) decorrente(s) desta licitação implicará(ão) compromisso de execução das condições estabelecidas, mas não obrigará(ão) o Município a contratar com o adjudicatário.

13.3. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

13.4. Outros os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

13.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

13.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

13.4.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

13.5. Os licitantes **não** poderão oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto para cada item constante na relação descrita no Termo de Referência.

13.6. As condições para alteração e/ou atualização dos preços registradas são aquelas constantes no Anexo III, Minuta da Ata de Registro de Preços.

13.7. Poderá ser realizada a formação do cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário, desde que os licitantes aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

13.7.1. Será respeitada, na convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados.

13.7.2. O licitante que optar por participar do cadastro de reservas deverá encaminhar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados do encerramento da sessão, declaração de que aceita cotar o(s) item(ns) em valor(es) idêntico(s) ao do licitante vencedor para o e-mail licitacao@caiana.mg.gov.br.

13.7.3. Somente serão considerados os valores idênticos aos dos licitantes vencedores, qualquer item proposto com valores divergentes, superiores ou inferiores, serão desconsiderados.

13.7.4. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reservas somente será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nos casos em que o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na respectiva ata.

13.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Município, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I- Por razão de interesse público;

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

III – Se não houver êxito nas negociações de eventuais alterações dos preços registrados.

13.9. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão, quando o fornecedor:

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

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

III - Não aceitar manter seu preço registrado; ou

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

13.9.1. Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.9.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

13.10. O prazo de vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas desta licitação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

13.11. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

13.11.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, constante do Anexo II, independentemente de sua transcrição.

14- DOS ANEXOS

14.1. São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta Contratual

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Declaração para Cadastro de Reserva.

15- DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Caiana-MG, 21 de setembro de 2026.

CLAUDIO BARROSO ARAUJO
Secretário (a) Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de telefones celulares de mesa, computadores e tablets, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG.

1.2. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021. Segue planilha com as especificações detalhadas e os quantitativos pretendidos para este procedimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	SMARTPHONE NOVO, DE PRIMEIRO USO, DESBLOQUEADO E HOMOLOGADO PELA ANATEL, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: • SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 13 OU VERSÃO SUPERIOR, OFICIALMENTE LICENCIADO E COMPATÍVEL COM OS APLICATIVOS DISPONIBILIZADOS PARA O SISTEMA; • PROCESSADOR COM, NO MÍNIMO, 8 (OITO) NÚCLEOS, COM DESEMPENHO COMPATÍVEL COM A EXECUÇÃO SIMULTÂNEA DE APLICATIVOS, NAVEGAÇÃO NA INTERNET, COMUNICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS INSTITUCIONAIS; • MEMÓRIA RAM DE, NO MÍNIMO, 6 GB; • ARMAZENAMENTO INTERNO DE, NO MÍNIMO, 128 GB; • SUPORTE A, NO MÍNIMO, 02 (DOIS) CHIPS SIM, ADMITIDA COMBINAÇÃO ENTRE SIM FÍSICO E ESIM, DESDE QUE PERMITA A UTILIZAÇÃO DE DUAS LINHAS TELEFÔNICAS; • COMPATIBILIDADE COM REDES MÓVEIS 4G OU TECNOLOGIA SUPERIOR; • CONECTIVIDADE WI-FI NAS FREQUÊNCIAS DE 2,4 GHZ E 5 GHZ, OU TECNOLOGIA SUPERIOR; • CONECTIVIDADE BLUETOOTH 5.0 OU SUPERIOR; • SISTEMA DE LOCALIZAÇÃO POR GPS, COMPATÍVEL COM GPS, GLONASS, GALILEO, BEIDOU OU SISTEMAS EQUIVALENTES; • INTERFACE FÍSICA USB TIPO-C OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR; • TELA SENSÍVEL AO TOQUE COM TAMANHO MÍNIMO DE 6,4 POLEGADAS; • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE FULL HD OU EQUIVALENTE,	UNID.	10



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

	ADMITIDAS RESOLUÇÕES SUPERIORES; • TECNOLOGIA DE TELA LCD IPS, OLED, AMOLED OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR, DESDE QUE PROPORCIONE ADEQUADA VISUALIZAÇÃO, REPRODUÇÃO DE CORES E LEGIBILIDADE; • TAXA DE ATUALIZAÇÃO DA TELA MÍNIMA DE 60 HZ; • CÂMERA TRASEIRA PRINCIPAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 48 MP, ADMITIDA CONFIGURAÇÃO COM UMA OU MAIS CÂMERAS ADICIONAIS; • CÂMERA FRONTAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 8 MP; • RECURSOS DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO E CAPTURA DE FOTOGRAFIAS COMPATÍVEIS COM A UTILIZAÇÃO INSTITUCIONAL; • BATERIA INTERNA COM CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA DE 4.500 MAH, OU SOLUÇÃO DE CAPACIDADE EQUIVALENTE QUE ASSEGURE AUTONOMIA COMPATÍVEL COM JORNADA REGULAR DE UTILIZAÇÃO; • SUPORTE A CARREGAMENTO POR MEIO DE PORTA USB TIPO-C OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE; • CARREGADOR COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, QUANDO FORNECIDO ORIGINALMENTE PELO FABRICANTE PARA COMERCIALIZAÇÃO DO RESPECTIVO MODELO NO MERCADO NACIONAL; • GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DO RECEBIMENTO DEFINITIVO; • MANUAL, GUIA RÁPIDO OU DOCUMENTAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DISPONIBILIZADOS EM LÍNGUA PORTUGUESA, ADMITIDO FORMATO DIGITAL; • O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FORNECIDO ACOMPANHADO DOS ACESSÓRIOS INDISPENSÁVEIS AO SEU REGULAR FUNCIONAMENTO, INCLUINDO CABO DE ALIMENTAÇÃO/DADOS COMPATÍVEL; • DEVERÁ ACOMPANHAR CAPA PROTETORA COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO E PELÍCULA PROTETORA DE TELA, ADMITIDO SEU FORNECIMENTO SEPARADAMENTE DA EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE. O EQUIPAMENTO E SEUS COMPONENTES DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO ANTERIOR, NÃO SENDO ADMITIDOS PRODUTOS RECONDICIONADOS, REMANUFATURADOS, RECUPERADOS OU PROVENIENTES DE MOSTRUÁRIO. SERÁ ADMITIDA A OFERTA DE EQUIPAMENTO COM CARACTERÍSTICAS, CAPACIDADES OU TECNOLOGIAS SUPERIORES ÀS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ESTABELECIDAS, DESDE QUE PRESERVADA A PLENA COMPATIBILIDADE COM A FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO E SEM QUALQUER ÔNUS ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO.		
2	COMPUTADOR COMPLETO DO TIPO DESKTOP COMPUTADOR DO TIPO DESKTOP, NOVO, SEM USO ANTERIOR,	UNID.	10



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

	COMPOSTO POR GABINETE, PROCESSADOR, PLACA-MÃE, MEMÓRIA RAM, UNIDADE DE ARMAZENAMENTO, MONITOR, TECLADO E MOUSE, ACOMPANHADO DE TODOS OS CABOS, ACESSÓRIOS E COMPONENTES NECESSÁRIOS AO SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO. PROCESSADOR • PROCESSADOR COM ARQUITETURA X86-64, OU ARQUITETURA EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS E APLICAÇÕES UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO; • POSSUIR, NO MÍNIMO: ◦ 6 (SEIS) NÚCLEOS FÍSICOS, OU CONFIGURAÇÃO DE PROCESSAMENTO EQUIVALENTE OU SUPERIOR; ◦ CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO MULTITHREAD; • POSSUIR SUPORTE A INSTRUÇÕES DE 64 BITS; • POSSUIR SUPORTE À VIRTUALIZAÇÃO POR HARDWARE; • POSSUIR SOLUÇÃO GRÁFICA INTEGRADA AO PROCESSADOR OU AO EQUIPAMENTO, ADMITIDA PLACA GRÁFICA DEDICADA, DESDE QUE ATENDIDOS OS REQUISITOS MÍNIMOS DE VÍDEO ESTABELECIDOS NESTE DESCRITIVO; • O PROCESSADOR DEVERÁ SER DE GERAÇÃO E ARQUITETURA ATUALMENTE COMERCIALIZADAS E POSSUIR DESEMPENHO COMPATÍVEL COM A UTILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, EXECUÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, NAVEGAÇÃO, FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE, VIDEOCONFERÊNCIA E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS. DESEMPENHO DO PROCESSADOR • O PROCESSADOR OFERTADO DEVERÁ ALCANÇAR PONTUAÇÃO MÍNIMA DE 15.000 (QUINZE MIL) PONTOS NO ÍNDICE CPU MARK, DISPONIBILIZADO PELO PASSMARK SOFTWARE, OU DEMONSTRAR DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OU BENCHMARK INDEPENDENTE RECONHECIDO; • PARA FINS DE COMPROVAÇÃO, SERÁ CONSIDERADA A PONTUAÇÃO DISPONÍVEL NA DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA; • SERÃO ADMITIDOS PROCESSADORES DE QUALQUER FABRICANTE, DESDE QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DE DESEMPENHO, COMPATIBILIDADE E FUNCIONALIDADES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. PLACA-MÃE • DEVERÁ SER INTEGRALMENTE COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR E OS DEMAIS COMPONENTES OFERTADOS; • POSSUIR CHIPSET OU SOLUÇÃO EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM A ARQUITETURA E GERAÇÃO DO PROCESSADOR; • POSSUIR, NO MÍNIMO: ◦ 2 (DOIS) SLOTS PARA MEMÓRIA RAM DDR4, DDR5 OU TECNOLOGIA SUPERIOR, ADMITIDAS SOLUÇÕES TÉCNICAMENTE EQUIVALENTES; ◦ INTERFACE COMPATÍVEL COM UNIDADE DE		
--	---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

	ARMAZENAMENTO M.2 NVME PCI EXPRESS; ◦ INTERFACES NECESSÁRIAS AO FUNCIONAMENTO INTEGRAL DA CONFIGURAÇÃO OFERTADA; ◦ CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET; ◦ ÁUDIO INTEGRADO; • TODOS OS COMPONENTES DEVERÃO POSSUIR COMPATIBILIDADE ELÉTRICA, FÍSICA E FUNCIONAL ENTRE SI. INTERFACES E CONECTIVIDADE O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO: • 4 (QUATRO) PORTAS USB, SENDO PELO MENOS 2 (DUAS) USB 3.0 OU TECNOLOGIA SUPERIOR; • PELO MENOS 2 (DUAS) SAÍDAS DE VÍDEO DIGITAIS, NATIVAS OU DISPONIBILIZADAS PELA SOLUÇÃO GRÁFICA OFERTADA, COMPATÍVEIS COM A UTILIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE DOIS MONITORES; • PELO MENOS UMA DAS SAÍDAS DE VÍDEO DEVERÁ UTILIZAR PADRÃO HDMI, DISPLAYPORT OU TECNOLOGIA DIGITAL EQUIVALENTE; • 1 (UMA) PORTA RJ-45 GIGABIT ETHERNET; • INTERFACES DE ÁUDIO COMPATÍVEIS COM UTILIZAÇÃO DE FONE DE OUVIDO E MICROFONE, ADMITIDO CONECTOR COMBINADO. MEMÓRIA RAM • CAPACIDADE INSTALADA MÍNIMA DE 16 GB; • TECNOLOGIA DDR4, DDR5 OU SUPERIOR; • FREQUÊNCIA E CARACTERÍSTICAS COMPATÍVEIS COM O PROCESSADOR E A PLACA-MÃE OFERTADOS; • A SOLUÇÃO DEVERÁ PERMITIR EXPANSÃO DA MEMÓRIA PARA, NO MÍNIMO, 32 GB, SEM NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DA PLACA-MÃE. ARMAZENAMENTO • UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO – SSD; • CAPACIDADE MÍNIMA DE 512 GB; • INTERFACE M.2 NVME PCI EXPRESS OU TECNOLOGIA DE DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR; • NÃO SERÁ ADMITIDA A UTILIZAÇÃO EXCLUSIVA DE DISCO RÍGIDO MECÂNICO – HDD COMO UNIDADE PRINCIPAL DE ARMAZENAMENTO. VÍDEO • SOLUÇÃO GRÁFICA INTEGRADA OU DEDICADA; • SUPORTE À RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840 × 2160 PIXELS (4K); • CAPACIDADE DE UTILIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE, NO MÍNIMO, 2 (DOIS) MONITORES; • COMPATIBILIDADE COM O SISTEMA OPERACIONAL E OS APLICATIVOS DESTINADOS À UTILIZAÇÃO INSTITUCIONAL. REDE • INTERFACE DE REDE ETHERNET COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 10/100/1000 MBPS – GIGABIT ETHERNET;		
--	---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

	• COMPATIBILIDADE COM PROTOCOLO TCP/IP; • RECURSOS DE WAKE-ON-LAN E INICIALIZAÇÃO PELA REDE – PXE BOOT, QUANDO SUPORTADOS PELA SOLUÇÃO DE HARDWARE OFERTADA. ÁUDIO • ÁUDIO INTEGRADO; • COMPATÍVEL COM REPRODUÇÃO E CAPTURA DE ÁUDIO; • POSSUIR CONEXÃO PARA FONE DE OUVIDO E MICROFONE, ADMITIDO CONECTOR INDIVIDUAL OU COMBINADO. GABINETE • GABINETE DO TIPO MINI TORRE, TORRE COMPACTA, SMALL FORM FACTOR – SFF OU FORMATO EQUIVALENTE, COMPATÍVEL COM TODOS OS COMPONENTES OFERTADOS; • DEVERÁ POSSUIR SISTEMA DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO ADEQUADO À CONFIGURAÇÃO; • FONTE DE ALIMENTAÇÃO DIMENSIONADA DE FORMA COMPATÍVEL COM TODOS OS COMPONENTES INSTALADOS; • ALIMENTAÇÃO EM 100-240 V, AUTOMÁTICA OU MEDIANTE SOLUÇÃO BIVOLT COMPATÍVEL; • A FONTE DEVERÁ POSSUIR NÍVEL ADEQUADO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, ADMITIDA CERTIFICAÇÃO 80 PLUS BRONZE OU SUPERIOR, OU CERTIFICAÇÃO/TECNOLOGIA EQUIVALENTE QUE COMPROVE EFICIÊNCIA COMPATÍVEL; • O GABINETE DEVERÁ PERMITIR ACESSO AOS COMPONENTES PARA MANUTENÇÃO E EVENTUAL EXPANSÃO, OBSERVADAS AS CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS DO MODELO OFERTADO. MONITOR • MONITOR NOVO, DE PRIMEIRO USO; • TELA DE TECNOLOGIA LED, LCD LED, IPS, VA OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR; • TAMANHO MÍNIMO DE 20 POLEGADAS; • RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD – 1920 × 1080 PIXELS; • TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 60 HZ; • POSSUIR PELO MENOS UMA ENTRADA DIGITAL DE VÍDEO COMPATÍVEL COM UMA DAS SAÍDAS DISPONÍVEIS NO COMPUTADOR; • DEVERÁ ACOMPANHAR CABO DE VÍDEO COMPATÍVEL; • BASE COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO; • ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL COM REDE ELÉTRICA DE 100-240 V OU SOLUÇÃO BIVOLT. TECLADO • PADRÃO BRASILEIRO ABNT2; • INTERFACE USB OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO; • POSSUIR TECLADO ALFANUMÉRICO COMPLETO, INCLUINDO BLOCO NUMÉRICO; • PRODUTO NOVO E ADEQUADO À UTILIZAÇÃO CONTÍNUA EM AMBIENTE ADMINISTRATIVO.		
--	---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

	MOUSE • TECNOLOGIA ÓPTICA; • INTERFACE USB OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO; • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1.000 DPI; • POSSUIR, NO MÍNIMO, 2 (DOIS) BOTÕES PRINCIPAIS E RODA DE ROLAGEM COM FUNÇÃO DE BOTÃO; • PRODUTO NOVO E ADEQUADO À UTILIZAÇÃO CONTÍNUA EM AMBIENTE ADMINISTRATIVO. SISTEMA OPERACIONAL E COMPATIBILIDADE • O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR PLENA COMPATIBILIDADE DE HARDWARE COM MICROSOFT WINDOWS 11 PROFESSIONAL 64 BITS, INCLUSIVE QUANTO AOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA E FUNCIONAMENTO ESTABELECIDOS PELO DESENVOLVEDOR DO SISTEMA OPERACIONAL; • TODOS OS DRIVERS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS COMPONENTES DEVERÃO POSSUIR VERSÕES COMPATÍVEIS COM WINDOWS 11 64 BITS E ESTAR DISPONÍVEIS PARA INSTALAÇÃO; • O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FORNECIDO COM O SISTEMA OPERACIONAL DEVIDAMENTE LICENCIADO, INSTALADO E ATIVADO. GARANTIA • GARANTIA INTEGRAL MÍNIMA DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES, CONTADOS DO RECEBIMENTO DEFINITIVO; • A GARANTIA PODERÁ SER PRESTADA PELO FABRICANTE, PELA CONTRATADA OU POR ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA, SEM ÔNUS ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO; • DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA DEVERÃO SER ABRANGIDOS OS COMPONENTES QUE INTEGRAM A CONFIGURAÇÃO FORNECIDA, RESSALVADOS OS DANOS COMPROVADAMENTE DECORRENTES DE UTILIZAÇÃO INADEQUADA; • EVENTUAIS DESPESAS NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DA GARANTIA, INCLUSIVE TRANSPORTE, RETIRADA, DEVOLUÇÃO, PEÇAS E MÃO DE OBRA, QUANDO APLICÁVEIS, CORRERÃO POR CONTA DA CONTRATADA; • O ATENDIMENTO PODERÁ OCORRER NO LOCAL DE INSTALAÇÃO, EM ASSISTÊNCIA TÉCNICA OU MEDIANTE OUTRO PROCEDIMENTO COMPATÍVEL COM A POLÍTICA DE GARANTIA DA SOLUÇÃO OFERTADA, DESDE QUE NÃO GERE CUSTOS ADICIONAIS À ADMINISTRAÇÃO. CONDIÇÕES GERAIS DO EQUIPAMENTO • TODOS OS EQUIPAMENTOS E COMPONENTES DEVERÃO SER NOVOS E DE PRIMEIRO USO; • NÃO SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS, PEÇAS OU COMPONENTES USADOS, RECONDICIONADOS, REMANUFATURADOS OU RECUPERADOS;		
--	---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

	• TODOS OS COMPONENTES DEVERÃO SER TECNICAMENTE COMPATÍVEIS ENTRE SI E CONSTITUIR SOLUÇÃO PLENAMENTE FUNCIONAL; • DEVERÃO ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO TODOS OS CABOS, ADAPTADORES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO NORMAL DA SOLUÇÃO; • SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS COM CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SUPERIORES ÀS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS, DESDE QUE PRESERVADA A PLENA COMPATIBILIDADE DA SOLUÇÃO E NÃO HAJA QUALQUER ÔNUS ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO; • NÃO SERÁ EXIGIDA MARCA OU FABRICANTE ESPECÍFICO PARA QUALQUER DOS COMPONENTES, SENDO ADMITIDAS SOLUÇÕES DE DIFERENTES FABRICANTES QUE ATENDAM INTEGRALMENTE ÀS CONDIÇÕES MÍNIMAS ESTABELECIDAS. COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PODERÃO SER APRESENTADOS CATÁLOGOS, MANUAIS, FICHAS TÉCNICAS, PÁGINAS OFICIAIS DO FABRICANTE, DECLARAÇÕES TÉCNICAS OU OUTROS DOCUMENTOS IDÔNEOS QUE PERMITAM IDENTIFICAR OBJETIVAMENTE O ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS. A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ REALIZAR DILIGÊNCIA PARA CONFIRMAÇÃO DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS, INCLUSIVE MEDIANTE CONSULTA AOS SÍTIOS ELETRÔNICOS OFICIAIS DOS FABRICANTES E BASES TÉCNICAS DE REFERÊNCIA. NÃO SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS CUJA COMPOSIÇÃO DEPENDA DA UTILIZAÇÃO DE COMPONENTES USADOS, RECONDICIONADOS, REMANUFATURADOS OU TECNICAMENTE INCOMPATÍVEIS ENTRE SI. SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS COM CARACTERÍSTICAS SUPERIORES ÀS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ESTABELECIDAS, DESDE QUE PRESERVADA SUA PLENA COMPATIBILIDADE COM A FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO E SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO.		
3	TABLET CARACTERÍSTICAS GERAIS TABLET NOVO, DE PRIMEIRO USO, NÃO RECONDICIONADO, NÃO REMANUFATURADO E EM CONDIÇÕES REGULARES DE COMERCIALIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR HOMOLOGAÇÃO VÁLIDA PERANTE A AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES – ANATEL, QUANDO EXIGÍVEL EM RAZÃO DAS TECNOLOGIAS DE TELECOMUNICAÇÕES INCORPORADAS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FORNECIDO ACOMPANHADO DE TODOS OS COMPONENTES E ACESSÓRIOS INDISPENSÁVEIS AO SEU REGULAR FUNCIONAMENTO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE DESCRITIVO. SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS DE QUALQUER MARCA OU FABRICANTE, DESDE QUE ATENDAM INTEGRALMENTE ÀS	UNID.	15



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E ÀS CONDIÇÕES DE COMPATIBILIDADE ESTABELECIDAS. PROCESSADOR O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR PROCESSADOR COM: • NO MÍNIMO 8 (OITO) NÚCLEOS, OU ARQUITETURA DE PROCESSAMENTO EQUIVALENTE OU SUPERIOR; • ARQUITETURA DE 64 BITS; • DESEMPENHO COMPATÍVEL COM A EXECUÇÃO DOS APLICATIVOS INSTITUCIONAIS, SISTEMAS UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, NAVEGAÇÃO NA INTERNET, COLETA E TRANSMISSÃO DE DADOS, VIDEOCONFERÊNCIA E DEMAIS ATIVIDADES PREVISTAS PARA O EQUIPAMENTO. NÃO SERÁ ADOTADA FREQUÊNCIA MÍNIMA ESPECÍFICA DE PROCESSAMENTO COMO REQUISITO ISOLADO, DESDE QUE A SOLUÇÃO OFERTADA APRESENTE DESEMPENHO COMPATÍVEL COM A FINALIDADE DO EQUIPAMENTO. MEMÓRIA RAM MEMÓRIA RAM INSTALADA DE, NO MÍNIMO, 6 GB. SERÁ ADMITIDA CAPACIDADE SUPERIOR SEM QUALQUER ÔNUS ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO. ARMAZENAMENTO CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMA DE 128 GB. SERÁ ADMITIDA CAPACIDADE SUPERIOR. CASO O EQUIPAMENTO DISPONHA DE ENTRADA PARA CARTÃO DE MEMÓRIA, DEVERÁ SER ADMITIDA SUA UTILIZAÇÃO CONFORME OS LIMITES TÉCNICOS ESTABELECIDOS PELO FABRICANTE. A EXISTÊNCIA DE ENTRADA PARA CARTÃO MICROSD NÃO CONSTITUIRÁ REQUISITO OBRIGATÓRIO, DESDE QUE O EQUIPAMENTO POSSUA A CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO INTERNO EXIGIDA. TELA TELA CAPACITIVA SENSÍVEL AO TOQUE, COM TECNOLOGIA IPS, LCD, TFT, OLED, AMOLED OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR, ADEQUADA À UTILIZAÇÃO EM AMBIENTE INTERNO E EXTERNO. TAMANHO MÍNIMO DE 10 POLEGADAS. RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1920 × 1200 PIXELS, FULL HD OU RESOLUÇÃO EQUIVALENTE OU SUPERIOR. TELA COM RECURSO MULTITOUCH. DEVERÁ APRESENTAR NÍVEIS DE BRILHO, CONTRASTE E VISUALIZAÇÃO COMPATÍVEIS COM A UTILIZAÇÃO INSTITUCIONAL REGULAR, INCLUSIVE EM ATIVIDADES DE CAMPO. SISTEMA OPERACIONAL SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 13 OU VERSÃO SUPERIOR, ORIGINAL E OFICIALMENTE DISPONIBILIZADO PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO. O SISTEMA OPERACIONAL DEVERÁ POSSUIR ACESSO À GOOGLE PLAY STORE OU MEIO OFICIAL EQUIVALENTE NECESSÁRIO À INSTALAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.		
---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

O FABRICANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATUALIZAÇÕES OFICIAIS DE SEGURANÇA PARA O EQUIPAMENTO CONFORME SUA POLÍTICA DE SUPORTE VIGENTE. O SISTEMA OPERACIONAL E O HARDWARE DEVERÃO PERMITIR A INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS APLICATIVOS INSTITUCIONAIS EXIGIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. CONECTIVIDADE O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO: • WI-FI COMPATÍVEL COM OS PADRÕES IEEE 802.11 A/B/G/N/AC, DUAL BAND 2,4 GHZ E 5 GHZ, OU TECNOLOGIA SUPERIOR; • BLUETOOTH 5.0 OU SUPERIOR; • SISTEMA INTEGRADO DE LOCALIZAÇÃO POR SATÉLITE; • COMPATIBILIDADE COM GPS, ADMITIDOS ADICIONALMENTE GLONASS, GALILEO, BEIDOU OU SISTEMAS EQUIVALENTES. REDE MÓVEL O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR MODEM DE TELEFONIA/DADOS MÓVEIS INTEGRADO, COM SUPORTE MÍNIMO ÀS REDES 4G LTE. DEVERÁ PERMITIR A UTILIZAÇÃO DE CHIP/SIM FÍSICO, ESIM OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM AS REDES MÓVEIS DISPONÍVEIS NO TERRITÓRIO NACIONAL. SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS COMPATÍVEIS COM REDES 5G, SEM QUE ESSA CARACTERÍSTICA CONSTITUA REQUISITO OBRIGATÓRIO. NÃO SERÃO ADMITIDAS VERSÕES EXCLUSIVAMENTE WI-FI. PORTAS E INTERFACES O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO: • 1 (UMA) PORTA USB TIPO-C, OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR; • INTERFACE COMPATÍVEL COM CARREGAMENTO DO EQUIPAMENTO; • SUPORTE À TRANSFERÊNCIA DE DADOS POR MEIO DA INTERFACE USB. O SUPORTE A USB OTG SERÁ ADMITIDO COMO CARACTERÍSTICA ADICIONAL, NÃO CONSTITUINDO REQUISITO OBRIGATÓRIO, SALVO SE TECNICAMENTE INDISPENSÁVEL AOS APLICATIVOS OU PERIFÉRICOS UTILIZADOS PELO MUNICÍPIO. CÂMERAS CÂMERA TRASEIRA: • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 8 MP; • CAPACIDADE DE CAPTURA DE FOTOGRAFIAS E VÍDEOS; • FOCO AUTOMÁTICO OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, QUANDO DISPONÍVEL NA SOLUÇÃO OFERTADA. CÂMERA FRONTAL: • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 5 MP; • CAPACIDADE COMPATÍVEL COM VIDEOCONFERÊNCIAS, REGISTROS E DEMAIS APLICAÇÕES INSTITUCIONAIS. ÁUDIO O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR:		
--	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

• ALTO-FALANTE OU CONJUNTO DE ALTO-FALANTES INTEGRADOS; • MICROFONE INTEGRADO; • RECURSOS DE REPRODUÇÃO E CAPTURA DE ÁUDIO COMPATÍVEIS COM VIDEOCONFERÊNCIAS E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS. BATERIA E AUTONOMIA O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL COM CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA DE 7.000 MAH, ADMITIDA SOLUÇÃO DE CAPACIDADE INFERIOR QUANDO O FABRICANTE COMPROVAR AUTONOMIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR EM RAZÃO DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA DO CONJUNTO. A BATERIA DEVERÁ PROPORCIONAR AUTONOMIA COMPATÍVEL COM UMA JORNADA REGULAR DE UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE CAMPO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES NORMAIS DE UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR SISTEMA DE CARREGAMENTO COMPATÍVEL COM SUA BATERIA E COM AS ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS PELO FABRICANTE. SEGURANÇA O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO: • BLOQUEIO DE ACESSO POR PIN, SENHA OU PADRÃO; • CRIPTOGRAFIA NATIVA DISPONIBILIZADA PELO SISTEMA OPERACIONAL; • RECURSOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA PRÓPRIOS DO SISTEMA OPERACIONAL. SERÁ ADMITIDA A EXISTÊNCIA DE LEITOR BIOMÉTRICO, RECONHECIMENTO FACIAL OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE COMO RECURSO ADICIONAL, SEM QUE SUA AUSÊNCIA RESULTE EM DESCLASSIFICAÇÃO, SALVO QUANDO TECNICAMENTE JUSTIFICADA SUA NECESSIDADE. ACESSÓRIOS CAPA PROTETORA CADA EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FORNECIDO COM CAPA PROTETORA COMPATÍVEL COM O MODELO OFERTADO, CONFECCIONADA EM SILICONE, TPU, MATERIAL EMBORRACHADO OU EQUIVALENTE, QUE: • OFEREÇA PROTEÇÃO CONTRA IMPACTOS DECORRENTES DO USO ORDINÁRIO; • PERMITA ACESSO ÀS PORTAS, BOTÕES, CÂMERAS E DEMAIS INTERFACES; • NÃO PREJUDIQUE A UTILIZAÇÃO REGULAR DO EQUIPAMENTO. PELÍCULA DEVERÁ ACOMPANHAR PELÍCULA PROTETORA TRANSPARENTE COMPATÍVEL COM A TELA DO EQUIPAMENTO, PODENDO SER FORNECIDA INSTALADA OU SEPARADAMENTE. CARREGADOR O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FORNECIDO ACOMPANHADO DE		
---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

CARREGADOR QUANDO ESTE INTEGRAR A FORMA REGULAR DE FORNECIMENTO DO MODELO OFERTADO PELO FABRICANTE. CASO O FABRICANTE NÃO DISPONIBILIZE CARREGADOR JUNTAMENTE COM O EQUIPAMENTO, A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER SOLUÇÃO DE CARREGAMENTO NOVA, CERTIFICADA, TECNICAMENTE COMPATÍVEL E ADEQUADA ÀS ESPECIFICAÇÕES ELÉTRICAS ESTABELECIDAS PELO FABRICANTE DO TABLET. O CARREGADOR DEVERÁ POSSUIR: • COMPATIBILIDADE COM A ENTRADA DE CARREGAMENTO DO EQUIPAMENTO; • ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA, 100–240 V, QUANDO APLICÁVEL; • POTÊNCIA SUFICIENTE PARA ASSEGURAR O CARREGAMENTO REGULAR DO TABLET. DEVERÁ ACOMPANHAR CABO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO. COMPATIBILIDADE COM AS APLICAÇÕES INSTITUCIONAIS O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR HARDWARE E SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEIS COM OS APLICATIVOS E SOLUÇÕES ELETRÔNICAS ADOTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO E DISPONIBILIZADOS OFICIALMENTE PARA ANDROID, ESPECIALMENTE AQUELES DESTINADOS ÀS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE. DEVERÁ PERMITIR, CONFORME DISPONIBILIDADE E REQUISITOS ESTABELECIDOS PELOS RESPECTIVOS DESENVOLVEDORES, A INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE: • E-SUS APS; • E-SUS TERRITÓRIO; • APLICAÇÕES DESTINADAS AO CADASTRO INDIVIDUAL; • APLICAÇÕES DESTINADAS AO CADASTRO DOMICILIAR; • APLICAÇÕES DESTINADAS AO REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR; • APLICATIVOS OFICIAIS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE; • APLICATIVO E SERVIÇOS GOV.BR; • APLICATIVOS DISPONIBILIZADOS OFICIALMENTE POR MEIO DA GOOGLE PLAY STORE. A EXIGÊNCIA DE COMPATIBILIDADE SERÁ AFERIDA DE ACORDO COM OS REQUISITOS TÉCNICOS OFICIALMENTE ESTABELECIDOS PARA OS APLICATIVOS VIGENTES À ÉPOCA DO FORNECIMENTO. GARANTIA O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DO RECEBIMENTO DEFINITIVO. SERÁ ADMITIDA GARANTIA PRESTADA PELO FABRICANTE, PELA CONTRATADA OU POR ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA, DESDE QUE ASSEGURADA À ADMINISTRAÇÃO A CORREÇÃO DE DEFEITOS COBERTOS DURANTE TODO O PERÍODO EXIGIDO, SEM CUSTOS ADICIONAIS. DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, AS DESPESAS RELACIONADAS AO REPARO OU À SUBSTITUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR VÍCIOS OU		
---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

DEFEITOS ABRANGIDOS PELA GARANTIA CORRERÃO POR CONTA DA CONTRATADA. SERÁ ADMITIDA GARANTIA SUPERIOR À MÍNIMA ESTABELECIDADA. DOCUMENTAÇÃO E COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES PODERÃO SER APRESENTADOS CATÁLOGOS, MANUAIS, FICHAS TÉCNICAS, PÁGINAS OFICIAIS DO FABRICANTE OU OUTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS IDÔNEOS QUE PERMITAM VERIFICAR OBJETIVAMENTE AS CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO OFERTADO. NÃO SERÁ EXIGIDO QUE TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTEM DE UM ÚNICO DOCUMENTO, PODENDO A COMPROVAÇÃO SER REALIZADA MEDIANTE CONJUNTO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS. A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ PROMOVER DILIGÊNCIA PARA CONFIRMAR AS CARACTERÍSTICAS DECLARADAS, INCLUSIVE MEDIANTE CONSULTA AO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL DO FABRICANTE, DOCUMENTOS DE HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL E OUTRAS FONTES TÉCNICAS PERTINENTES. A AUSÊNCIA DE DETERMINADA INFORMAÇÃO EM CATÁLOGO COMERCIAL, POR SI SÓ, NÃO IMPLICARÁ DESCLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA QUANDO A CARACTERÍSTICA PUDE SER COMPROVADA POR OUTRO MEIO TÉCNICO IDÔNEO. CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS EQUIPAMENTOS QUE: • SEJAM USADOS, RECONDICIONADOS, REMANUFATURADOS OU RECUPERADOS; • POSSUAM MEMÓRIA RAM INFERIOR A 6 GB; • POSSUAM ARMAZENAMENTO INTERNO INFERIOR A 128 GB; • POSSUAM TELA INFERIOR A 10 POLEGADAS; • NÃO POSSUAM RESOLUÇÃO MÍNIMA EQUIVALENTE À EXIGIDA; • NÃO POSSUAM MODEM MÓVEL INTEGRADO COM SUPORTE MÍNIMO À REDE 4G LTE; • NÃO POSSUAM SISTEMA INTEGRADO DE LOCALIZAÇÃO POR GPS OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE; • NÃO POSSUAM HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL, QUANDO LEGALMENTE EXIGÍVEL; • NÃO POSSUAM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID ORIGINAL E REGULARMENTE DISPONIBILIZADO PARA O EQUIPAMENTO; • SEJAM INCOMPATÍVEIS COM OS APLICATIVOS INSTITUCIONAIS INDISPENSÁVEIS À FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO. SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS COM CARACTERÍSTICAS SUPERIORES ÀS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ESTABELECIDAS, DESDE QUE PRESERVADA SUA PLENA COMPATIBILIDADE COM A FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO E SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO.		
--	--	--

1.2.1. As memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa do valor da contratação constam em anexo classificado, cujo conteúdo será divulgado após a conclusão do certame, nos termos da legislação aplicável.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

1.2.2. O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 – PRAZO DE DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS

2.1. A(s) Ata(s) de Registro de Preços oriunda(s) deste procedimento terá(ão) validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada(s) por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da(s) Ata(s) de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida de acordo com as disposições legais aplicáveis e com os respectivos instrumentos de formalização.

3 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar às Secretarias Municipais e aos demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana/MG a disponibilidade de equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais, institucionais e de atendimento à população, compreendendo computadores, tablets e telefones celulares de mesa.

3.2. A crescente utilização de sistemas informatizados, plataformas digitais, serviços eletrônicos, bancos de dados, ferramentas de comunicação e demais recursos tecnológicos tornou os equipamentos de tecnologia da informação indispensáveis à execução regular das atividades administrativas, exigindo que a Administração disponha de equipamentos compatíveis com as necessidades de cada unidade e em condições adequadas de funcionamento.

3.3. Os computadores constituem ferramentas essenciais para a elaboração, edição, processamento e armazenamento de documentos e informações, alimentação e consulta de sistemas informatizados, elaboração de relatórios, acompanhamento de processos administrativos, realização de pesquisas, comunicação institucional, organização de dados e execução das demais atividades inerentes ao funcionamento das Secretarias Municipais.

3.4. A disponibilidade de computadores com configuração compatível com as atividades desenvolvidas contribui para a melhoria do desempenho operacional dos setores, proporcionando maior agilidade, segurança e confiabilidade no processamento das informações, além de reduzir interrupções e limitações ocasionadas pela insuficiência, inadequação ou obsolescência dos equipamentos atualmente disponíveis.

3.5. Os tablets, por sua vez, apresentam especial relevância para atividades que demandam mobilidade e realização de procedimentos fora das unidades administrativas, possibilitando acesso a sistemas informatizados, consulta e registro de informações, preenchimento de formulários eletrônicos e transmissão de dados diretamente dos locais em que os serviços públicos são executados.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.6. Entre as aplicações previstas, destaca-se sua utilização pelos Agentes Comunitários de Saúde e demais profissionais que desempenham atividades externas, permitindo o registro e a atualização de informações dos usuários, acompanhamento das famílias, realização de cadastros, registros de visitas domiciliares, alimentação dos sistemas de informação em saúde e execução de outros procedimentos relacionados às ações de atenção básica e acompanhamento da população.

3.7. A utilização desses equipamentos em campo tende a conferir maior celeridade e confiabilidade à coleta, ao registro e à transmissão das informações, reduzindo a utilização de formulários físicos, retrabalhos decorrentes da posterior transcrição de dados e o intervalo existente entre a realização da atividade e sua inserção nos sistemas utilizados pela Administração.

3.8. Identifica-se, igualmente, a necessidade de disponibilização de telefones celulares de mesa aos setores municipais que demandam comunicação telefônica contínua para o desempenho de suas atribuições e para o atendimento aos usuários dos serviços públicos.

3.9. Os equipamentos permitirão a realização e o recebimento de chamadas institucionais destinadas à comunicação com munícipes, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos, unidades administrativas e demais pessoas ou instituições relacionadas às atividades desempenhadas pela Administração Municipal.

3.10. A utilização de telefones celulares de mesa apresenta-se especialmente adequada para unidades em que não exista infraestrutura de telefonia fixa disponível ou nas quais a instalação ou ampliação de linhas convencionais não represente a alternativa operacionalmente mais adequada, possibilitando a utilização de rede móvel mediante chip/SIM e conferindo maior flexibilidade à disponibilização de canais institucionais de comunicação.

3.11. A disponibilização de aparelhos destinados especificamente às atividades institucionais também reduz a necessidade de utilização de equipamentos particulares dos servidores para comunicações funcionais, favorecendo a organização, a padronização, a continuidade e o controle das comunicações realizadas em nome da Administração Municipal.

3.12. Quanto à condição dos bens, mostra-se necessária a aquisição de equipamentos novos, de primeiro uso e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas, de forma a proporcionar desempenho, confiabilidade, segurança, durabilidade e adequada integração aos sistemas, aplicativos e serviços utilizados pelo Município.

3.13. A utilização de equipamentos tecnologicamente adequados contribui, ainda, para minimizar ocorrências relacionadas à obsolescência, incompatibilidade com sistemas e softwares, baixo desempenho, desgaste de componentes, necessidade excessiva de manutenção, indisponibilidade decorrente de defeitos e demais situações capazes de comprometer a continuidade das atividades administrativas.

3.14. Nos equipamentos destinados às atividades externas, especialmente os tablets utilizados pelos profissionais que atuam em campo, a confiabilidade operacional assume particular relevância, uma vez que falhas ou indisponibilidades podem prejudicar o registro



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

tempestivo das informações e a execução das atividades realizadas diretamente junto à população.

3.15. Do mesmo modo, a disponibilidade de telefones celulares de mesa novos e adequados às tecnologias de comunicação móvel utilizadas contribui para a manutenção dos canais institucionais de atendimento, reduzindo riscos de interrupções ou falhas na comunicação interna e externa dos órgãos municipais.

3.16. Considerando que as necessidades das Secretarias Municipais podem surgir em momentos distintos durante o período de vigência da contratação e que os quantitativos efetivamente demandados dependerão das necessidades administrativas verificadas em cada unidade, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, possibilitando que as aquisições sejam realizadas de forma futura, eventual e parcelada, conforme a demanda efetivamente apresentada pela Administração.

3.17. A adoção do Registro de Preços permitirá maior flexibilidade no atendimento às necessidades dos diferentes setores, evitando aquisições antecipadas ou superiores à demanda efetiva, além de possibilitar o fornecimento dos equipamentos no momento em que sua utilização se revelar necessária, observados os quantitativos máximos estimados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

3.18. Os quantitativos registrados possuem, portanto, natureza estimativa, não representando obrigação de aquisição integral pela Administração, sendo os fornecimentos realizados de acordo com as necessidades efetivamente identificadas e mediante emissão das respectivas Ordens de Fornecimento.

3.19. A solução possibilitará, ainda, que os equipamentos sejam distribuídos entre as Secretarias Municipais e demais setores de acordo com as características e demandas específicas das atividades desenvolvidas, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos e evitando tanto a aquisição de equipamentos insuficientes quanto de bens dotados de funcionalidades superiores às efetivamente necessárias.

3.20. Diante do exposto, conclui-se que o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de telefones celulares de mesa, computadores e tablets constitui solução tecnicamente adequada e operacionalmente compatível com as necessidades da Prefeitura Municipal de Caiana/MG, proporcionando condições para a continuidade, modernização, eficiência e confiabilidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e demais setores vinculados à Administração.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais dos equipamentos

4.1.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou provenientes de mostruário, devendo encontrar-se em perfeita condição de funcionamento e conservação.

4.1.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, funcionalidades, capacidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser entregues completos e acompanhados de todos os componentes, cabos, fontes,



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

carregadores, acessórios e demais itens indispensáveis ao seu regular funcionamento, quando aplicáveis.

4.1.3. Os equipamentos deverão observar as normas técnicas e regulamentares aplicáveis à sua fabricação, comercialização e utilização no território nacional, inclusive quanto às certificações ou homologações legalmente exigíveis para cada categoria de produto.

4.1.4. Não serão admitidos equipamentos com características técnicas inferiores às especificadas, ressalvada a apresentação de solução comprovadamente equivalente ou superior quando admitida pelo instrumento convocatório e desde que preservadas todas as funcionalidades, compatibilidades e condições mínimas exigidas pela Administração.

4.1.5. A Contratada será responsável pela qualidade, procedência e perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos, respondendo por eventuais vícios, defeitos, desconformidades ou incompatibilidades verificadas durante o recebimento ou dentro do período de garantia.

4.1.6. Constatada qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas, defeito de fabricação, avaria ou condição que prejudique a utilização regular do equipamento, a Contratada será formalmente notificada para promover sua substituição ou solução do problema, sem qualquer ônus adicional para a Administração e dentro do prazo estabelecido para a execução contratual.

4.1.7. Os produtos deverão possuir modelo e configuração regularmente disponibilizados no mercado nacional, acompanhados, quando aplicável, da documentação técnica necessária à sua identificação e utilização.

4.2. Garantia e assistência técnica

4.2.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, funcionamento ou demais vícios não decorrentes de utilização inadequada, sem prejuízo de eventual garantia superior oferecida pelo fabricante.

4.2.2. Durante o período de garantia, todas as despesas necessárias à correção de defeitos cobertos pela garantia, incluindo peças, componentes, mão de obra e demais custos pertinentes, correrão por conta da Contratada ou do fabricante, conforme as condições aplicáveis ao produto.

4.2.3. Quando a solução do defeito exigir encaminhamento do equipamento para assistência técnica, os procedimentos deverão ser realizados de maneira a não transferir à Administração despesas adicionais não previstas na contratação.

4.2.4. Aplicar-se-ão, no que forem compatíveis com a contratação administrativa, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas na legislação aplicável e nos documentos que integram a contratação.

4.3. Requisitos específicos dos computadores

4.3.1. Os computadores deverão apresentar configuração integralmente compatível com as especificações estabelecidas para cada item, inclusive quanto ao processador, memória, armazenamento, interfaces, conectividade, sistema operacional e demais componentes expressamente definidos neste Termo de Referência.

4.3.2. Todos os componentes necessários ao funcionamento do equipamento deverão possuir compatibilidade entre si, de forma a assegurar estabilidade, desempenho e funcionamento regular do conjunto.

4.3.3. Quando houver previsão de sistema operacional nas especificações do item, este deverá ser fornecido devidamente instalado, ativado e licenciado, quando aplicável, devendo a licença



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

possuir origem regular e permitir sua utilização institucional pela Administração durante o período estabelecido pelo respectivo fabricante.

4.3.4. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados dos respectivos acessórios indispensáveis ao funcionamento, conforme as especificações de cada item.

4.4. Requisitos específicos dos tablets

4.4.1. Os tablets deverão possuir configuração compatível com as especificações estabelecidas para cada item, inclusive quanto ao processador, capacidade de memória e armazenamento, tamanho e resolução de tela, conectividade, sistema operacional, bateria e demais características previstas neste Termo de Referência.

4.4.2. Os equipamentos deverão permitir a utilização regular dos aplicativos, sistemas informatizados e soluções eletrônicas compatíveis com as atividades institucionais para as quais serão destinados.

4.4.3. Quando destinados a atividades externas, os equipamentos deverão apresentar condições de mobilidade, conectividade e autonomia compatíveis com a finalidade prevista, observadas as especificações mínimas definidas para o respectivo item.

4.4.4. Os tablets deverão ser fornecidos acompanhados dos acessórios previstos na descrição do item e daqueles indispensáveis ao seu regular funcionamento.

4.4.5. Os equipamentos deverão possuir as homologações e certificações exigidas pela regulamentação brasileira, inclusive perante a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, quando legalmente aplicável.

4.5. Requisitos específicos dos telefones celulares de mesa

4.5.1. O telefone celular de mesa deverá ser novo, de primeiro uso e destinado à utilização por meio de rede de telefonia móvel, devendo ser compatível com chip/SIM e com as tecnologias de rede expressamente estabelecidas nas especificações do respectivo item.

4.5.2. O equipamento deverá possuir características compatíveis com sua utilização institucional, permitindo a realização e o recebimento de chamadas e contemplando as demais funcionalidades previstas na descrição técnica do item, tais como identificação de chamadas, agenda telefônica e viva-voz, quando exigidas.

4.5.3. O aparelho deverá possuir compatibilidade com as tecnologias de rede móvel definidas neste Termo de Referência, de forma a possibilitar sua utilização junto às operadoras disponíveis no Município, respeitadas as condições de cobertura dos respectivos serviços de telecomunicações.

4.5.4. O equipamento deverá possuir homologação válida perante a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, sempre que tal homologação for exigida pela regulamentação aplicável à sua categoria.

4.5.5. O telefone celular de mesa deverá ser entregue acompanhado de todos os acessórios e componentes necessários ao seu regular funcionamento, inclusive fonte de alimentação, bateria, antena e demais componentes previstos nas especificações técnicas do item, quando aplicáveis.

4.6. Requisitos relacionados ao Registro de Preços

4.6.1. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada e de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana/MG, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.6.2. O registro dos quantitativos não implicará obrigação de aquisição integral pela Administração, constituindo estimativa máxima destinada ao planejamento e atendimento das demandas que venham a surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.6.3. A Contratada deverá possuir capacidade de atendimento às demandas formuladas durante o período de vigência da Ata, observados os quantitativos registrados, os prazos de entrega e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.4. Os equipamentos fornecidos em diferentes solicitações deverão manter integralmente as características e especificações exigidas para o respectivo item, admitida alteração de modelo somente quando regularmente justificável e desde que o equipamento substituto atenda integralmente ou supere as especificações originalmente previstas, mediante prévia análise e aceitação da Administração.

4.7. Requisitos de sustentabilidade

4.7.1. A Contratada deverá, no que couber à natureza do objeto, observar práticas ambientalmente adequadas durante o fornecimento, especialmente quanto à redução de desperdícios, utilização racional de recursos e adequada destinação dos resíduos decorrentes das embalagens e dos materiais empregados na entrega.

4.7.2. Os produtos deverão atender às normas ambientais e regulamentares aplicáveis à sua fabricação e comercialização, inclusive no que se refere à utilização de substâncias potencialmente nocivas ao meio ambiente e à saúde, quando houver regulamentação específica.

4.7.3. As embalagens utilizadas deverão ser adequadas à proteção dos equipamentos durante o transporte e armazenamento, evitando danos e, sempre que tecnicamente possível, privilegiando materiais passíveis de reutilização ou reciclagem.

4.7.4. Eventuais resíduos recicláveis decorrentes das embalagens ou demais materiais associados ao fornecimento deverão receber destinação ambientalmente adequada, quando essa responsabilidade couber à Contratada, observadas as disposições da legislação aplicável.

4.7.5. Sempre que aplicável ao tipo de equipamento fornecido, deverão ser observadas as disposições relacionadas à logística reversa e à gestão ambientalmente adequada de produtos eletroeletrônicos, baterias e respectivos componentes.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagem devidamente lacrada ou inviolada, em sua apresentação original, sem avarias, contendo todas as informações de fabricação exigidas pela legislação pertinente, de forma visível e plenamente legível.

5.1.1. Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão por conta do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, seguros e demais despesas necessárias ao fornecimento.

5.2. Os itens deverão ser entregues nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Caiana/MG, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

5.2.1. Após a entrega, os itens estarão sujeitos ao recebimento provisório e definitivo, mediante verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

5.2.2. O recebimento dos produtos será realizado pelo Fiscal do Contrato ou servidor formalmente designado para essa finalidade.

5.2.3. Nos casos de atraso injustificado na entrega dos produtos, o licitante estará sujeito às sanções estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

5.3. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria requisitante, em local devidamente especificado na Ordem de Fornecimento, dentro do perímetro urbano do Município de Caiana/MG.

5.3.1. O horário de funcionamento para recebimento dos produtos será das 08h00 às 17h00, em dias úteis, salvo orientação diversa constante da Ordem de Fornecimento.

5.4. O objeto será recebido provisoriamente pelo Fiscal do Contrato, mediante conferência inicial dos quantitativos, embalagens e condições aparentes dos produtos.

5.5. O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato ou comissão formalmente designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estabelecidas neste instrumento.

5.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento, hipótese em que a Contratada deverá promover a substituição do produto, sem ônus para a Administração.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, garantia e segurança dos produtos fornecidos.

6 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Caberá ao Fiscal do Contrato:

I – Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos em face de suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II – Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos em face dos quantitativos solicitados;

III – Fiscalizar e atestar o recebimento dos produtos nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento;

IV – Auxiliar o Gestor do Contrato, subsidiando-o com as informações pertinentes às suas competências;

V – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI – Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII – Rejeitar os produtos entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII – Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou às suas atribuições.

6.1.1. O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I – atraso injustificado na entrega dos objetos;

II – entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

- III – fornecimento do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV – descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V – subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI – alteração nas condições de habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII – quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidade ou condutas ilícitas detectadas.

6.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I – analisar a documentação que antecede a liquidação e o pagamento;
- II – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, manifestando-se a respeito nos autos do procedimento;
- III – criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade do objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV – analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, manifestando-se a respeito nos autos do procedimento;
- V – acompanhar o desenvolvimento da execução mediante os relatos apresentados pelo Fiscal do Contrato, bem como pelos demais documentos pertinentes;
- VI – decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega dos bens, manifestando-se a respeito nos autos;
- VII – solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII – alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou sistema equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos, quando de sua competência;
- IX – realizar o recebimento definitivo dos produtos.

6.2.1. Estendem-se, no que couber, as atribuições do Gestor do Contrato para as eventuais Atas de Registro de Preços.

6.3. Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de fornecimento, nos termos do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, as atribuições do gestor e do fiscal serão mantidas, além da permanência das obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7 – FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo Gestor do Contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável pela liquidação e, posteriormente, para o setor responsável pelo pagamento.

7.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

7.2.1. Para execução do pagamento, o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e demais informações necessárias, bem como o número da Ordem de Fornecimento ou do empenho correspondente.

7.2.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome da Contratada.

7.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores destinados à cobertura de multas, indenizações ou outras despesas de responsabilidade da Contratada, observada a legislação aplicável.

7.4. O Município poderá sustar o pagamento, total ou parcialmente, caso sejam verificadas situações que caracterizem descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, observado o devido processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade **Pregão, sob a forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A indicação dos créditos orçamentários será efetivada por ocasião da formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

Caiana-MG, 21 de setembro de 2026.

CLÁUDIO BARROSO ARAUJO
Secretário(a) Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – OBJETO

1.1. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica para aquisição de telefones celulares de mesa, computadores completos do tipo desktop e tablets, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar às Secretarias Municipais e aos demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana/MG a disponibilidade de equipamentos de informática, mobilidade e comunicação compatíveis com o desenvolvimento regular das atividades administrativas, operacionais, institucionais e de atendimento à população.

2.2. A crescente informatização dos procedimentos administrativos, a utilização de sistemas eletrônicos, plataformas digitais, bancos de dados, aplicativos institucionais e demais ferramentas tecnológicas tornam indispensável a manutenção de infraestrutura mínima de equipamentos capaz de proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores e garantir a continuidade dos serviços públicos.

2.3. Os computadores constituem ferramentas essenciais para a execução das rotinas administrativas desenvolvidas pelos diferentes setores municipais, sendo utilizados para elaboração, edição, armazenamento e processamento de documentos e informações, alimentação e consulta de sistemas informatizados, emissão de relatórios, acompanhamento de processos administrativos, realização de pesquisas, comunicação institucional, organização de dados e acesso às plataformas utilizadas pela Administração Pública.

2.4. A disponibilidade de computadores com configurações compatíveis com as atividades desenvolvidas contribui diretamente para a eficiência dos fluxos de trabalho, proporcionando maior agilidade, segurança e confiabilidade no processamento das informações, além de reduzir interrupções decorrentes da insuficiência, inadequação, obsolescência ou indisponibilidade dos equipamentos utilizados.

2.5. Os tablets, por sua vez, atendem às atividades que exigem maior mobilidade e utilização de recursos tecnológicos fora das unidades administrativas, possibilitando o acesso a sistemas, aplicativos e informações institucionais, bem como o registro e transmissão de dados diretamente nos locais em que os serviços públicos são executados.

2.6. Entre as demandas identificadas, destaca-se a utilização dos tablets pelos Agentes Comunitários de Saúde e demais profissionais que desempenham atividades externas, especialmente para realização de cadastros, registro e atualização de informações dos usuários, acompanhamento das famílias, registro de visitas domiciliares, alimentação de sistemas de informação em saúde e execução de demais procedimentos relacionados às ações desenvolvidas junto à população.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

2.7. A utilização desses equipamentos em campo proporciona maior celeridade e confiabilidade à coleta, ao registro e à transmissão das informações, reduzindo a dependência de formulários físicos e a necessidade de posterior transcrição de dados, além de possibilitar maior proximidade temporal entre a execução da atividade e sua inserção nos sistemas informatizados.

2.8. Além dos equipamentos de informática, verifica-se a necessidade de disponibilização de telefones celulares de mesa aos setores que demandam comunicação telefônica institucional contínua para o adequado desempenho de suas atribuições.

2.9. Esses equipamentos destinam-se à realização e ao recebimento de chamadas relacionadas às atividades administrativas, permitindo a comunicação com munícipes, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos, unidades administrativas e demais pessoas ou instituições relacionadas às atividades da Administração Municipal.

2.10. A utilização de telefones celulares de mesa apresenta-se especialmente adequada para unidades em que não exista infraestrutura de telefonia fixa disponível ou nas quais a instalação ou ampliação de linhas convencionais não se mostre operacionalmente conveniente, permitindo a utilização de serviços de telefonia móvel mediante chip/SIM e conferindo maior flexibilidade à implantação de canais institucionais de comunicação.

2.11. A disponibilização de equipamentos próprios para uso institucional contribui, ainda, para reduzir a utilização de aparelhos particulares dos servidores na execução de atividades funcionais, promovendo maior organização, padronização, continuidade e controle das comunicações realizadas em nome da Administração Pública.

2.12. As necessidades de aquisição dos equipamentos podem ocorrer em momentos distintos ao longo do período de vigência da contratação, em razão da reposição de bens defeituosos ou obsoletos, da ampliação ou reorganização de setores, da necessidade de atendimento de novas demandas administrativas e da implantação ou expansão de serviços públicos.

2.13. Dessa forma, não se mostra conveniente concentrar todas as aquisições em uma única oportunidade, especialmente porque as demandas podem variar conforme as necessidades efetivamente verificadas por cada Secretaria ou unidade administrativa.

2.14. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza da demanda, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma futura, eventual e parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

2.15. A solução permitirá, portanto, atender de maneira planejada às diferentes demandas das Secretarias Municipais e demais setores, possibilitando o fornecimento dos equipamentos no momento em que se demonstrarem necessários e observando as especificações técnicas adequadas à finalidade de cada item.

2.16. Diante do exposto, a aquisição de computadores, tablets e telefones celulares de mesa revela-se necessária para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores, ampliar a eficiência dos fluxos administrativos e operacionais, aprimorar a utilização dos sistemas



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

informatizados e manter canais institucionais de comunicação adequados, contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Caiana/MG.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA PARA A SOLUÇÃO ADOTADA

3.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as alternativas disponíveis e potencialmente aplicáveis à Administração, especialmente: a manutenção e o reaproveitamento dos equipamentos atualmente existentes; a aquisição de equipamentos usados ou reconicionados; a locação de equipamentos; e a aquisição de equipamentos novos.

3.2. A manutenção e o reaproveitamento dos equipamentos já pertencentes ao Município constituem providências adequadas enquanto os bens apresentarem condições técnicas e econômicas de utilização, devendo ser privilegiado seu aproveitamento sempre que possível.

3.3. Entretanto, essa alternativa, isoladamente, não se mostra suficiente para suprir integralmente a necessidade identificada, uma vez que determinados setores podem não dispor dos equipamentos necessários em quantidade adequada, além de existirem situações de desgaste, obsolescência tecnológica, incompatibilidade com sistemas e aplicativos, desempenho insuficiente ou indisponibilidade decorrente de defeitos.

3.4. A manutenção sucessiva de equipamentos tecnologicamente defasados também pode resultar em custos incompatíveis com sua vida útil remanescente, além de não assegurar o desempenho e a confiabilidade necessários à execução contínua das atividades administrativas.

3.5. Também foi considerada a possibilidade de aquisição de equipamentos usados ou reconicionados. Embora essa solução possa, em determinadas situações, apresentar menor custo inicial, verifica-se maior risco quanto ao histórico de utilização, desgaste dos componentes, vida útil remanescente, uniformidade das configurações, disponibilidade de garantia e necessidade prematura de manutenção ou substituição.

3.6. A utilização de equipamentos usados ou reconicionados dificultaria, ainda, a padronização tecnológica pretendida pela Administração e poderia ampliar os riscos de incompatibilidade com sistemas, aplicativos, periféricos e demais soluções informatizadas utilizadas pelos setores municipais.

3.7. Quanto à alternativa de locação, reconhece-se que esse modelo pode ser adequado em determinadas contratações, especialmente quando houver necessidade de serviços continuados associados aos equipamentos, atualização tecnológica periódica, manutenção integral ou elevada necessidade de substituição durante a execução contratual.

3.8. Para o objeto em análise, entretanto, a necessidade está predominantemente relacionada à disponibilização dos próprios bens para utilização continuada pelos diferentes setores municipais, sem identificação de demanda que justifique, por si só, a contratação permanente de serviços acessórios vinculados à locação dos equipamentos.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.9. A aquisição permite que os bens sejam incorporados ao patrimônio municipal e permaneçam disponíveis para utilização durante sua vida útil, possibilitando sua distribuição, remanejamento e reaproveitamento entre os diversos setores conforme as necessidades administrativas.

3.10. Considerando a natureza dos equipamentos, a expectativa de utilização continuada e a possibilidade de aproveitamento durante período superior ao de uma contratação ordinária de locação, a aquisição apresenta-se como solução compatível com a necessidade identificada, sem prejuízo da adequada gestão patrimonial e da realização das manutenções que eventualmente se façam necessárias.

3.11. Entre as alternativas de aquisição, a opção por equipamentos novos, de primeiro uso, mostra-se mais adequada para assegurar maior confiabilidade, vida útil, desempenho, compatibilidade tecnológica e cobertura de garantia, reduzindo os riscos de indisponibilidade decorrentes de desgaste prévio ou defeitos associados à utilização anterior dos bens.

3.12. No caso dos computadores, a aquisição de equipamentos novos permite definir configurações compatíveis com os sistemas, softwares, plataformas e rotinas administrativas utilizadas pelo Município, evitando tanto a aquisição de equipamentos subdimensionados quanto a especificação de recursos superiores aos efetivamente necessários.

3.13. Em relação aos tablets, especialmente aqueles destinados aos Agentes Comunitários de Saúde e demais profissionais que desempenham atividades de campo, a confiabilidade, autonomia, conectividade e desempenho dos equipamentos são particularmente relevantes, uma vez que falhas durante as atividades externas podem comprometer o registro e a transmissão tempestiva das informações coletadas.

3.14. Quanto aos telefones celulares de mesa, a aquisição de equipamentos novos e compatíveis com as tecnologias de telefonia móvel previstas nas especificações contribui para assegurar maior estabilidade aos canais de comunicação institucional, reduzindo riscos de falhas, interrupções ou indisponibilidade durante o atendimento.

3.15. A solução adotada permitirá, ainda, definir requisitos técnicos objetivos para cada categoria de equipamento, de acordo com a natureza das atividades a serem executadas, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos e evitando aquisições de bens com desempenho inferior ao necessário ou com funcionalidades excessivas e sem utilidade prática para a Administração.

3.16. Considerou-se, adicionalmente, que as necessidades dos diversos setores não necessariamente ocorrerão simultaneamente, podendo surgir durante o exercício conforme a substituição de equipamentos, ampliação de serviços, implantação de novas rotinas ou identificação de demandas administrativas supervenientes.

3.17. Em razão dessa característica, a utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta-se adequada à dinâmica da contratação, permitindo que os equipamentos sejam adquiridos de maneira parcelada, conforme as demandas efetivamente apresentadas, sem necessidade de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

3.18. A adoção do Registro de Preços proporciona maior flexibilidade à Administração, reduzindo o risco de formação de estoque desnecessário, aquisição antecipada de equipamentos sujeitos à rápida evolução tecnológica ou imobilização de recursos antes da efetiva necessidade de utilização dos bens.

3.19. Os quantitativos destinados ao registro foram definidos a partir das informações encaminhadas pelos setores requisitantes e da estimativa das necessidades que poderão ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços, possuindo caráter estimativo e representando os limites máximos planejados para atendimento da Administração.

3.20. A definição dos quantitativos busca compatibilizar a expectativa de consumo com o planejamento administrativo, permitindo atender demandas ordinárias, necessidades de reposição e eventuais ampliações dos serviços, sem que o registro implique obrigação de aquisição integral por parte do Município.

3.21. A relação dos equipamentos e respectivas especificações foi estruturada considerando as necessidades comunicadas pelos setores municipais, buscando estabelecer padrões técnicos compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas e preservar a competitividade do procedimento, evitando exigências desnecessárias ou desproporcionais.

3.22. Dessa forma, após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de telefones celulares de mesa, computadores e tablets novos, com fornecimento parcelado conforme as necessidades da Administração, constitui a solução mais adequada às características da demanda identificada, apresentando compatibilidade técnica, operacional e econômica com as necessidades das Secretarias Municipais e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana/MG.

4 – REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais dos equipamentos

4.1.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou provenientes de mostruário, devendo encontrar-se em perfeita condição de funcionamento e conservação.

4.1.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, funcionalidades, capacidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser entregues completos e acompanhados de todos os componentes, cabos, fontes, carregadores, acessórios e demais itens indispensáveis ao seu regular funcionamento, quando aplicáveis.

4.1.3. Os equipamentos deverão observar as normas técnicas e regulamentares aplicáveis à sua fabricação, comercialização e utilização no território nacional, inclusive quanto às certificações ou homologações legalmente exigíveis para cada categoria de produto.

4.1.4. Não serão admitidos equipamentos com características técnicas inferiores às especificadas, ressalvada a apresentação de solução comprovadamente equivalente ou superior quando admitida pelo instrumento convocatório e desde que preservadas todas as funcionalidades, compatibilidades e condições mínimas exigidas pela Administração.

4.1.5. A Contratada será responsável pela qualidade, procedência e perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos, respondendo por eventuais vícios, defeitos, desconformidades ou incompatibilidades verificadas durante o recebimento ou dentro do período de garantia.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.1.6. Constatada qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas, defeito de fabricação, avaria ou condição que prejudique a utilização regular do equipamento, a Contratada será formalmente notificada para promover sua substituição ou solução do problema, sem qualquer ônus adicional para a Administração e dentro do prazo estabelecido para a execução contratual.

4.1.7. Os produtos deverão possuir modelo e configuração regularmente disponibilizados no mercado nacional, acompanhados, quando aplicável, da documentação técnica necessária à sua identificação e utilização.

4.2. Garantia e assistência técnica

4.2.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, funcionamento ou demais vícios não decorrentes de utilização inadequada, sem prejuízo de eventual garantia superior oferecida pelo fabricante.

4.2.2. Durante o período de garantia, todas as despesas necessárias à correção de defeitos cobertos pela garantia, incluindo peças, componentes, mão de obra e demais custos pertinentes, correrão por conta da Contratada ou do fabricante, conforme as condições aplicáveis ao produto.

4.2.3. Quando a solução do defeito exigir encaminhamento do equipamento para assistência técnica, os procedimentos deverão ser realizados de maneira a não transferir à Administração despesas adicionais não previstas na contratação.

4.2.4. Aplicar-se-ão, no que forem compatíveis com a contratação administrativa, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas na legislação aplicável e nos documentos que integram a contratação.

4.3. Requisitos específicos dos computadores

4.3.1. Os computadores deverão apresentar configuração integralmente compatível com as especificações estabelecidas para cada item, inclusive quanto ao processador, memória, armazenamento, interfaces, conectividade, sistema operacional e demais componentes expressamente definidos neste Termo de Referência.

4.3.2. Todos os componentes necessários ao funcionamento do equipamento deverão possuir compatibilidade entre si, de forma a assegurar estabilidade, desempenho e funcionamento regular do conjunto.

4.3.3. Quando houver previsão de sistema operacional nas especificações do item, este deverá ser fornecido devidamente instalado, ativado e licenciado, quando aplicável, devendo a licença possuir origem regular e permitir sua utilização institucional pela Administração durante o período estabelecido pelo respectivo fabricante.

4.3.4. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados dos respectivos acessórios indispensáveis ao funcionamento, conforme as especificações de cada item.

4.4. Requisitos específicos dos tablets

4.4.1. Os tablets deverão possuir configuração compatível com as especificações estabelecidas para cada item, inclusive quanto ao processador, capacidade de memória e armazenamento, tamanho e resolução de tela, conectividade, sistema operacional, bateria e demais características previstas neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.4.2. Os equipamentos deverão permitir a utilização regular dos aplicativos, sistemas informatizados e soluções eletrônicas compatíveis com as atividades institucionais para as quais serão destinados.

4.4.3. Quando destinados a atividades externas, os equipamentos deverão apresentar condições de mobilidade, conectividade e autonomia compatíveis com a finalidade prevista, observadas as especificações mínimas definidas para o respectivo item.

4.4.4. Os tablets deverão ser fornecidos acompanhados dos acessórios previstos na descrição do item e daqueles indispensáveis ao seu regular funcionamento.

4.4.5. Os equipamentos deverão possuir as homologações e certificações exigidas pela regulamentação brasileira, inclusive perante a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, quando legalmente aplicável.

4.5. Requisitos específicos dos telefones celulares de mesa

4.5.1. O telefone celular de mesa deverá ser novo, de primeiro uso e destinado à utilização por meio de rede de telefonia móvel, devendo ser compatível com chip/SIM e com as tecnologias de rede expressamente estabelecidas nas especificações do respectivo item.

4.5.2. O equipamento deverá possuir características compatíveis com sua utilização institucional, permitindo a realização e o recebimento de chamadas e contemplando as demais funcionalidades previstas na descrição técnica do item, tais como identificação de chamadas, agenda telefônica e viva-voz, quando exigidas.

4.5.3. O aparelho deverá possuir compatibilidade com as tecnologias de rede móvel definidas neste Termo de Referência, de forma a possibilitar sua utilização junto às operadoras disponíveis no Município, respeitadas as condições de cobertura dos respectivos serviços de telecomunicações.

4.5.4. O equipamento deverá possuir homologação válida perante a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, sempre que tal homologação for exigida pela regulamentação aplicável à sua categoria.

4.5.5. O telefone celular de mesa deverá ser entregue acompanhado de todos os acessórios e componentes necessários ao seu regular funcionamento, inclusive fonte de alimentação, bateria, antena e demais componentes previstos nas especificações técnicas do item, quando aplicáveis.

4.6. Requisitos relacionados ao Registro de Preços

4.6.1. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada e de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana/MG, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

4.6.2. O registro dos quantitativos não implicará obrigação de aquisição integral pela Administração, constituindo estimativa máxima destinada ao planejamento e atendimento das demandas que venham a surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.6.3. A Contratada deverá possuir capacidade de atendimento às demandas formuladas durante o período de vigência da Ata, observados os quantitativos registrados, os prazos de entrega e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.4. Os equipamentos fornecidos em diferentes solicitações deverão manter integralmente as características e especificações exigidas para o respectivo item, admitida alteração de modelo somente quando regularmente justificável e desde que o equipamento substituto atenda integralmente ou supere as especificações originalmente previstas, mediante prévia análise e aceitação da Administração.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

4.7. Requisitos de sustentabilidade

4.7.1. A Contratada deverá, no que couber à natureza do objeto, observar práticas ambientalmente adequadas durante o fornecimento, especialmente quanto à redução de desperdícios, utilização racional de recursos e adequada destinação dos resíduos decorrentes das embalagens e dos materiais empregados na entrega.

4.7.2. Os produtos deverão atender às normas ambientais e regulamentares aplicáveis à sua fabricação e comercialização, inclusive no que se refere à utilização de substâncias potencialmente nocivas ao meio ambiente e à saúde, quando houver regulamentação específica.

4.7.3. As embalagens utilizadas deverão ser adequadas à proteção dos equipamentos durante o transporte e armazenamento, evitando danos e, sempre que tecnicamente possível, privilegiando materiais passíveis de reutilização ou reciclagem.

4.7.4. Eventuais resíduos recicláveis decorrentes das embalagens ou demais materiais associados ao fornecimento deverão receber destinação ambientalmente adequada, quando essa responsabilidade couber à Contratada, observadas as disposições da legislação aplicável.

4.7.5. Sempre que aplicável ao tipo de equipamento fornecido, deverão ser observadas as disposições relacionadas à logística reversa e à gestão ambientalmente adequada de produtos eletroeletrônicos, baterias e respectivos componentes.

5 – ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

5.1. Para definição dos quantitativos, foram consideradas as necessidades apresentadas pelos setores requisitantes, a quantidade de equipamentos atualmente disponível, a previsão de utilização dos bens e a necessidade de reposição ou ampliação da estrutura existente.

5.2. Foi realizado levantamento comparativo entre a projeção de consumo, o quantitativo demandado e, quando disponível, os quantitativos adquiridos e utilizados em exercícios anteriores pela Administração Pública Municipal, visando evitar estimativas superdimensionadas ou incompatíveis com a efetiva necessidade.

5.3. Os quantitativos estimados são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	SMARTPHONE NOVO, DE PRIMEIRO USO, DESBLOQUEADO E HOMOLOGADO PELA ANATEL, DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: - SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 13 OU VERSÃO SUPERIOR, OFICIALMENTE LICENCIADO E COMPATÍVEL COM OS APLICATIVOS DISPONIBILIZADOS PARA O SISTEMA; - PROCESSADOR COM, NO MÍNIMO, 8 (OITO) NÚCLEOS, COM DESEMPENHO COMPATÍVEL COM A EXECUÇÃO SIMULTÂNEA DE APLICATIVOS, NAVEGAÇÃO NA INTERNET, COMUNICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS INSTITUCIONAIS; - MEMÓRIA RAM DE, NO MÍNIMO, 6 GB; - ARMAZENAMENTO INTERNO DE, NO MÍNIMO, 128 GB; - SUORTE A, NO MÍNIMO, 02 (DOIS) CHIPS SIM, ADMITIDA COMBINAÇÃO ENTRE SIM FÍSICO E ESIM, DESDE QUE PERMITA A UTILIZAÇÃO DE DUAS LINHAS TELEFÔNICAS;	UNID.	10



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

	• COMPATIBILIDADE COM REDES MÓVEIS 4G OU TECNOLOGIA SUPERIOR; • CONECTIVIDADE WI-FI NAS FREQUÊNCIAS DE 2,4 GHZ E 5 GHZ, OU TECNOLOGIA SUPERIOR; • CONECTIVIDADE BLUETOOTH 5.0 OU SUPERIOR; • SISTEMA DE LOCALIZAÇÃO POR GPS, COMPATÍVEL COM GPS, GLONASS, GALILEO, BEIDOU OU SISTEMAS EQUIVALENTES; • INTERFACE FÍSICA USB TIPO-C OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR; • TELA SENSÍVEL AO TOQUE COM TAMANHO MÍNIMO DE 6,4 POLEGADAS; • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE FULL HD OU EQUIVALENTE, ADMITIDAS RESOLUÇÕES SUPERIORES; • TECNOLOGIA DE TELA LCD IPS, OLED, AMOLED OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR, DESDE QUE PROPORCIONE ADEQUADA VISUALIZAÇÃO, REPRODUÇÃO DE CORES E LEGIBILIDADE; • TAXA DE ATUALIZAÇÃO DA TELA MÍNIMA DE 60 HZ; • CÂMERA TRASEIRA PRINCIPAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 48 MP, ADMITIDA CONFIGURAÇÃO COM UMA OU MAIS CÂMERAS ADICIONAIS; • CÂMERA FRONTAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 8 MP; • RECURSOS DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO E CAPTURA DE FOTOGRAFIAS COMPATÍVEIS COM A UTILIZAÇÃO INSTITUCIONAL; • BATERIA INTERNA COM CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA DE 4.500 MAH, OU SOLUÇÃO DE CAPACIDADE EQUIVALENTE QUE ASSEGURE AUTONOMIA COMPATÍVEL COM JORNADA REGULAR DE UTILIZAÇÃO; • SUPORTE A CARREGAMENTO POR MEIO DE PORTA USB TIPO-C OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE; • CARREGADOR COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO, QUANDO FORNECIDO ORIGINALMENTE PELO FABRICANTE PARA COMERCIALIZAÇÃO DO RESPECTIVO MODELO NO MERCADO NACIONAL; • GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DO RECEBIMENTO DEFINITIVO; • MANUAL, GUIA RÁPIDO OU DOCUMENTAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DISPONIBILIZADOS EM LÍNGUA PORTUGUESA, ADMITIDO FORMATO DIGITAL; • O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FORNECIDO ACOMPANHADO DOS ACESSÓRIOS INDISPENSÁVEIS AO SEU REGULAR FUNCIONAMENTO, INCLUINDO CABO DE ALIMENTAÇÃO/DADOS COMPATÍVEL; • DEVERÁ ACOMPANHAR CAPA PROTETORA COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO E PELÍCULA PROTETORA DE TELA, ADMITIDO SEU FORNECIMENTO SEPARADAMENTE DA EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE.		
--	---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

	O EQUIPAMENTO E SEUS COMPONENTES DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO ANTERIOR, NÃO SENDO ADMITIDOS PRODUTOS RECONDICIONADOS, REMANUFATURADOS, RECUPERADOS OU PROVENIENTES DE MOSTRUÁRIO. SERÁ ADMITIDA A OFERTA DE EQUIPAMENTO COM CARACTERÍSTICAS, CAPACIDADES OU TECNOLOGIAS SUPERIORES ÀS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ESTABELECIDAS, DESDE QUE PRESERVADA A PLENA COMPATIBILIDADE COM A FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO E SEM QUALQUER ÔNUS ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO.		
2	COMPUTADOR COMPLETO DO TIPO DESKTOP COMPUTADOR DO TIPO DESKTOP, NOVO, SEM USO ANTERIOR, COMPOSTO POR GABINETE, PROCESSADOR, PLACA-MÃE, MEMÓRIA RAM, UNIDADE DE ARMAZENAMENTO, MONITOR, TECLADO E MOUSE, ACOMPANHADO DE TODOS OS CABOS, ACESSÓRIOS E COMPONENTES NECESSÁRIOS AO SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO. PROCESSADOR • PROCESSADOR COM ARQUITETURA X86-64, OU ARQUITETURA EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS E APLICAÇÕES UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO; • POSSUIR, NO MÍNIMO: ◦ 6 (SEIS) NÚCLEOS FÍSICOS, OU CONFIGURAÇÃO DE PROCESSAMENTO EQUIVALENTE OU SUPERIOR; ◦ CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO MULTITHREAD; • POSSUIR SUPORTE A INSTRUÇÕES DE 64 BITS; • POSSUIR SUPORTE À VIRTUALIZAÇÃO POR HARDWARE; • POSSUIR SOLUÇÃO GRÁFICA INTEGRADA AO PROCESSADOR OU AO EQUIPAMENTO, ADMITIDA PLACA GRÁFICA DEDICADA, DESDE QUE ATENDIDOS OS REQUISITOS MÍNIMOS DE VÍDEO ESTABELECIDOS NESTE DESCRITIVO; • O PROCESSADOR DEVERÁ SER DE GERAÇÃO E ARQUITETURA ATUALMENTE COMERCIALIZADAS E POSSUIR DESEMPENHO COMPATÍVEL COM A UTILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, EXECUÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, NAVEGAÇÃO, FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE, VIDEOCONFERÊNCIA E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS. DESEMPENHO DO PROCESSADOR • O PROCESSADOR OFERTADO DEVERÁ ALCANÇAR PONTUAÇÃO MÍNIMA DE 15.000 (QUINZE MIL) PONTOS NO ÍNDICE CPU MARK, DISPONIBILIZADO PELO PASSMARK SOFTWARE, OU DEMONSTRAR DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OU BENCHMARK INDEPENDENTE RECONHECIDO; • PARA FINS DE COMPROVAÇÃO, SERÁ CONSIDERADA A PONTUAÇÃO DISPONÍVEL NA DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA; • SERÃO ADMITIDOS PROCESSADORES DE QUALQUER FABRICANTE, DESDE QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DE	UNID.	10



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

	DESEMPENHO, COMPATIBILIDADE E FUNCIONALIDADES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. PLACA-MÃE • DEVERÁ SER INTEGRALMENTE COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR E OS DEMAIS COMPONENTES OFERTADOS; • POSSUIR CHIPSET OU SOLUÇÃO EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM A ARQUITETURA E GERAÇÃO DO PROCESSADOR; • POSSUIR, NO MÍNIMO: ◦ 2 (DOIS) SLOTS PARA MEMÓRIA RAM DDR4, DDR5 OU TECNOLOGIA SUPERIOR, ADMITIDAS SOLUÇÕES TECNICAMENTE EQUIVALENTES; ◦ INTERFACE COMPATÍVEL COM UNIDADE DE ARMAZENAMENTO M.2 NVME PCI EXPRESS; ◦ INTERFACES NECESSÁRIAS AO FUNCIONAMENTO INTEGRAL DA CONFIGURAÇÃO OFERTADA; ◦ CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET; ◦ ÁUDIO INTEGRADO; • TODOS OS COMPONENTES DEVERÃO POSSUIR COMPATIBILIDADE ELÉTRICA, FÍSICA E FUNCIONAL ENTRE SI. INTERFACES E CONECTIVIDADE O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO: • 4 (QUATRO) PORTAS USB, SENDO PELO MENOS 2 (DUAS) USB 3.0 OU TECNOLOGIA SUPERIOR; • PELO MENOS 2 (DUAS) SAÍDAS DE VÍDEO DIGITAIS, NATIVAS OU DISPONIBILIZADAS PELA SOLUÇÃO GRÁFICA OFERTADA, COMPATÍVEIS COM A UTILIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE DOIS MONITORES; • PELO MENOS UMA DAS SAÍDAS DE VÍDEO DEVERÁ UTILIZAR PADRÃO HDMI, DISPLAYPORT OU TECNOLOGIA DIGITAL EQUIVALENTE; • 1 (UMA) PORTA RJ-45 GIGABIT ETHERNET; • INTERFACES DE ÁUDIO COMPATÍVEIS COM UTILIZAÇÃO DE FONE DE OUVIDO E MICROFONE, ADMITIDO CONECTOR COMBINADO. MEMÓRIA RAM • CAPACIDADE INSTALADA MÍNIMA DE 16 GB; • TECNOLOGIA DDR4, DDR5 OU SUPERIOR; • FREQUÊNCIA E CARACTERÍSTICAS COMPATÍVEIS COM O PROCESSADOR E A PLACA-MÃE OFERTADOS; • A SOLUÇÃO DEVERÁ PERMITIR EXPANSÃO DA MEMÓRIA PARA, NO MÍNIMO, 32 GB, SEM NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DA PLACA-MÃE. ARMAZENAMENTO • UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO – SSD; • CAPACIDADE MÍNIMA DE 512 GB; • INTERFACE M.2 NVME PCI EXPRESS OU TECNOLOGIA DE DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR; • NÃO SERÁ ADMITIDA A UTILIZAÇÃO EXCLUSIVA DE DISCO		
--	---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

	RÍGIDO MECÂNICO – HDD COMO UNIDADE PRINCIPAL DE ARMAZENAMENTO. VÍDEO • SOLUÇÃO GRÁFICA INTEGRADA OU DEDICADA; • SUPORTE À RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3840 × 2160 PIXELS (4K); • CAPACIDADE DE UTILIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE, NO MÍNIMO, 2 (DOIS) MONITORES; • COMPATIBILIDADE COM O SISTEMA OPERACIONAL E OS APLICATIVOS DESTINADOS À UTILIZAÇÃO INSTITUCIONAL. REDE • INTERFACE DE REDE ETHERNET COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 10/100/1000 MBPS – GIGABIT ETHERNET; • COMPATIBILIDADE COM PROTOCOLO TCP/IP; • RECURSOS DE WAKE-ON-LAN E INICIALIZAÇÃO PELA REDE – PXE BOOT, QUANDO SUPORTADOS PELA SOLUÇÃO DE HARDWARE OFERTADA. ÁUDIO • ÁUDIO INTEGRADO; • COMPATÍVEL COM REPRODUÇÃO E CAPTURA DE ÁUDIO; • POSSUIR CONEXÃO PARA FONE DE OUVIDO E MICROFONE, ADMITIDO CONECTOR INDIVIDUAL OU COMBINADO. GABINETE • GABINETE DO TIPO MINI TORRE, TORRE COMPACTA, SMALL FORM FACTOR – SFF OU FORMATO EQUIVALENTE, COMPATÍVEL COM TODOS OS COMPONENTES OFERTADOS; • DEVERÁ POSSUIR SISTEMA DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO ADEQUADO À CONFIGURAÇÃO; • FONTE DE ALIMENTAÇÃO DIMENSIONADA DE FORMA COMPATÍVEL COM TODOS OS COMPONENTES INSTALADOS; • ALIMENTAÇÃO EM 100–240 V, AUTOMÁTICA OU MEDIANTE SOLUÇÃO BIVOLT COMPATÍVEL; • A FONTE DEVERÁ POSSUIR NÍVEL ADEQUADO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, ADMITIDA CERTIFICAÇÃO 80 PLUS BRONZE OU SUPERIOR, OU CERTIFICAÇÃO/TECNOLOGIA EQUIVALENTE QUE COMPROVE EFICIÊNCIA COMPATÍVEL; • O GABINETE DEVERÁ PERMITIR ACESSO AOS COMPONENTES PARA MANUTENÇÃO E EVENTUAL EXPANSÃO, OBSERVADAS AS CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS DO MODELO OFERTADO. MONITOR • MONITOR NOVO, DE PRIMEIRO USO; • TELA DE TECNOLOGIA LED, LCD LED, IPS, VA OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR; • TAMANHO MÍNIMO DE 20 POLEGADAS; • RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD – 1920 × 1080 PIXELS; • TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 60 HZ; • POSSUIR PELO MENOS UMA ENTRADA DIGITAL DE VÍDEO COMPATÍVEL COM UMA DAS SAÍDAS DISPONÍVEIS NO COMPUTADOR;		
--	---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

	• DEVERÁ ACOMPANHAR CABO DE VÍDEO COMPATÍVEL; • BASE COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO; • ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL COM REDE ELÉTRICA DE 100-240 V OU SOLUÇÃO BIVOLT. TECLADO • PADRÃO BRASILEIRO ABNT2; • INTERFACE USB OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO; • POSSUIR TECLADO ALFANUMÉRICO COMPLETO, INCLUINDO BLOCO NUMÉRICO; • PRODUTO NOVO E ADEQUADO À UTILIZAÇÃO CONTÍNUA EM AMBIENTE ADMINISTRATIVO. MOUSE • TECNOLOGIA ÓPTICA; • INTERFACE USB OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO; • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1.000 DPI; • POSSUIR, NO MÍNIMO, 2 (DOIS) BOTÕES PRINCIPAIS E RODA DE ROLAGEM COM FUNÇÃO DE BOTÃO; • PRODUTO NOVO E ADEQUADO À UTILIZAÇÃO CONTÍNUA EM AMBIENTE ADMINISTRATIVO. SISTEMA OPERACIONAL E COMPATIBILIDADE • O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR PLENA COMPATIBILIDADE DE HARDWARE COM MICROSOFT WINDOWS 11 PROFESSIONAL 64 BITS, INCLUSIVE QUANTO AOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA E FUNCIONAMENTO ESTABELECIDOS PELO DESENVOLVEDOR DO SISTEMA OPERACIONAL; • TODOS OS DRIVERS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS COMPONENTES DEVERÃO POSSUIR VERSÕES COMPATÍVEIS COM WINDOWS 11 64 BITS E ESTAR DISPONÍVEIS PARA INSTALAÇÃO; • O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FORNECIDO COM O SISTEMA OPERACIONAL DEVIDAMENTE LICENCIADO, INSTALADO E ATIVADO. GARANTIA • GARANTIA INTEGRAL MÍNIMA DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES, CONTADOS DO RECEBIMENTO DEFINITIVO; • A GARANTIA PODERÁ SER PRESTADA PELO FABRICANTE, PELA CONTRATADA OU POR ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA, SEM ÔNUS ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO; • DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA DEVERÃO SER ABRANGIDOS OS COMPONENTES QUE INTEGRAM A CONFIGURAÇÃO FORNECIDA, RESSALVADOS OS DANOS COMPROVADAMENTE DECORRENTES DE UTILIZAÇÃO INADEQUADA; • EVENTUAIS DESPESAS NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DA GARANTIA, INCLUSIVE TRANSPORTE, RETIRADA, DEVOLUÇÃO, PEÇAS E MÃO DE OBRA, QUANDO APLICÁVEIS, CORRERÃO POR		
--	---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

	CONTA DA CONTRATADA; • O ATENDIMENTO PODERÁ OCORRER NO LOCAL DE INSTALAÇÃO, EM ASSISTÊNCIA TÉCNICA OU MEDIANTE OUTRO PROCEDIMENTO COMPATÍVEL COM A POLÍTICA DE GARANTIA DA SOLUÇÃO OFERTADA, DESDE QUE NÃO GERE CUSTOS ADICIONAIS À ADMINISTRAÇÃO. CONDIÇÕES GERAIS DO EQUIPAMENTO • TODOS OS EQUIPAMENTOS E COMPONENTES DEVERÃO SER NOVOS E DE PRIMEIRO USO; • NÃO SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS, PEÇAS OU COMPONENTES USADOS, RECONDICIONADOS, REMANUFATURADOS OU RECUPERADOS; • TODOS OS COMPONENTES DEVERÃO SER TECNICAMENTE COMPATÍVEIS ENTRE SI E CONSTITUIR SOLUÇÃO PLENAMENTE FUNCIONAL; • DEVERÃO ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO TODOS OS CABOS, ADAPTADORES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À INSTALAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO NORMAL DA SOLUÇÃO; • SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS COM CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SUPERIORES ÀS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS, DESDE QUE PRESERVADA A PLENA COMPATIBILIDADE DA SOLUÇÃO E NÃO HAJA QUALQUER ÔNUS ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO; • NÃO SERÁ EXIGIDA MARCA OU FABRICANTE ESPECÍFICO PARA QUALQUER DOS COMPONENTES, SENDO ADMITIDAS SOLUÇÕES DE DIFERENTES FABRICANTES QUE ATENDAM INTEGRALMENTE ÀS CONDIÇÕES MÍNIMAS ESTABELECIDAS. COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PODERÃO SER APRESENTADOS CATÁLOGOS, MANUAIS, FICHAS TÉCNICAS, PÁGINAS OFICIAIS DO FABRICANTE, DECLARAÇÕES TÉCNICAS OU OUTROS DOCUMENTOS IDÔNEOS QUE PERMITAM IDENTIFICAR OBJETIVAMENTE O ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS. A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ REALIZAR DILIGÊNCIA PARA CONFIRMAÇÃO DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS, INCLUSIVE MEDIANTE CONSULTA AOS SÍTIOS ELETRÔNICOS OFICIAIS DOS FABRICANTES E BASES TÉCNICAS DE REFERÊNCIA. NÃO SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS CUJA COMPOSIÇÃO DEPENDA DA UTILIZAÇÃO DE COMPONENTES USADOS, RECONDICIONADOS, REMANUFATURADOS OU TECNICAMENTE INCOMPATÍVEIS ENTRE SI. SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS COM CARACTERÍSTICAS SUPERIORES ÀS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ESTABELECIDAS, DESDE QUE PRESERVADA SUA PLENA COMPATIBILIDADE COM A FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO E SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO.		
3	TABLET CARACTERÍSTICAS GERAIS TABLET NOVO, DE PRIMEIRO USO, NÃO RECONDICIONADO, NÃO	UNID.	15



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

REMANUFATURADO E EM CONDIÇÕES REGULARES DE COMERCIALIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR HOMOLOGAÇÃO VÁLIDA PERANTE A AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES – ANATEL, QUANDO EXIGÍVEL EM RAZÃO DAS TECNOLOGIAS DE TELECOMUNICAÇÕES INCORPORADAS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FORNECIDO ACOMPANHADO DE TODOS OS COMPONENTES E ACESSÓRIOS INDISPENSÁVEIS AO SEU REGULAR FUNCIONAMENTO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE DESCRITIVO. SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS DE QUALQUER MARCA OU FABRICANTE, DESDE QUE ATENDAM INTEGRALMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E ÀS CONDIÇÕES DE COMPATIBILIDADE ESTABELECIDAS. PROCESSADOR O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR PROCESSADOR COM: • NO MÍNIMO 8 (OITO) NÚCLEOS, OU ARQUITETURA DE PROCESSAMENTO EQUIVALENTE OU SUPERIOR; • ARQUITETURA DE 64 BITS; • DESEMPENHO COMPATÍVEL COM A EXECUÇÃO DOS APLICATIVOS INSTITUCIONAIS, SISTEMAS UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, NAVEGAÇÃO NA INTERNET, COLETA E TRANSMISSÃO DE DADOS, VIDEOCONFERÊNCIA E DEMAIS ATIVIDADES PREVISTAS PARA O EQUIPAMENTO. NÃO SERÁ ADOTADA FREQUÊNCIA MÍNIMA ESPECÍFICA DE PROCESSAMENTO COMO REQUISITO ISOLADO, DESDE QUE A SOLUÇÃO OFERTADA APRESENTE DESEMPENHO COMPATÍVEL COM A FINALIDADE DO EQUIPAMENTO. MEMÓRIA RAM MEMÓRIA RAM INSTALADA DE, NO MÍNIMO, 6 GB. SERÁ ADMITIDA CAPACIDADE SUPERIOR SEM QUALQUER ÔNUS ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO. ARMAZENAMENTO CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMA DE 128 GB. SERÁ ADMITIDA CAPACIDADE SUPERIOR. CASO O EQUIPAMENTO DISPONHA DE ENTRADA PARA CARTÃO DE MEMÓRIA, DEVERÁ SER ADMITIDA SUA UTILIZAÇÃO CONFORME OS LIMITES TÉCNICOS ESTABELECIDOS PELO FABRICANTE. A EXISTÊNCIA DE ENTRADA PARA CARTÃO MICROSD NÃO CONSTITUIRÁ REQUISITO OBRIGATÓRIO, DESDE QUE O EQUIPAMENTO POSSUA A CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO INTERNO EXIGIDA. TELA TELA CAPACITIVA SENSÍVEL AO TOQUE, COM TECNOLOGIA IPS, LCD, TFT, OLED, AMOLED OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR, ADEQUADA À UTILIZAÇÃO EM AMBIENTE INTERNO E EXTERNO. TAMANHO MÍNIMO DE 10 POLEGADAS. RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1920 × 1200 PIXELS, FULL HD OU RESOLUÇÃO		
--	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

EQUIVALENTE OU SUPERIOR. TELA COM RECURSO MULTITOUCH. DEVERÁ APRESENTAR NÍVEIS DE BRILHO, CONTRASTE E VISUALIZAÇÃO COMPATÍVEIS COM A UTILIZAÇÃO INSTITUCIONAL REGULAR, INCLUSIVE EM ATIVIDADES DE CAMPO. SISTEMA OPERACIONAL SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 13 OU VERSÃO SUPERIOR, ORIGINAL E OFICIALMENTE DISPONIBILIZADO PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO. O SISTEMA OPERACIONAL DEVERÁ POSSUIR ACESSO À GOOGLE PLAY STORE OU MEIO OFICIAL EQUIVALENTE NECESSÁRIO À INSTALAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO. O FABRICANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR ATUALIZAÇÕES OFICIAIS DE SEGURANÇA PARA O EQUIPAMENTO CONFORME SUA POLÍTICA DE SUPORTE VIGENTE. O SISTEMA OPERACIONAL E O HARDWARE DEVERÃO PERMITIR A INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS APLICATIVOS INSTITUCIONAIS EXIGIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. CONECTIVIDADE O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO: • WI-FI COMPATÍVEL COM OS PADRÕES IEEE 802.11 A/B/G/N/AC, DUAL BAND 2,4 GHZ E 5 GHZ, OU TECNOLOGIA SUPERIOR; • BLUETOOTH 5.0 OU SUPERIOR; • SISTEMA INTEGRADO DE LOCALIZAÇÃO POR SATÉLITE; • COMPATIBILIDADE COM GPS, ADMITIDOS ADICIONALMENTE GLONASS, GALILEO, BEIDOU OU SISTEMAS EQUIVALENTES. REDE MÓVEL O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR MODEM DE TELEFONIA/DADOS MÓVEIS INTEGRADO, COM SUPORTE MÍNIMO ÀS REDES 4G LTE. DEVERÁ PERMITIR A UTILIZAÇÃO DE CHIP/SIM FÍSICO, ESIM OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM AS REDES MÓVEIS DISPONÍVEIS NO TERRITÓRIO NACIONAL. SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS COMPATÍVEIS COM REDES 5G, SEM QUE ESSA CARACTERÍSTICA CONSTITUA REQUISITO OBRIGATÓRIO. NÃO SERÃO ADMITIDAS VERSÕES EXCLUSIVAMENTE WI-FI. PORTAS E INTERFACES O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO: • 1 (UMA) PORTA USB TIPO-C, OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR; • INTERFACE COMPATÍVEL COM CARREGAMENTO DO EQUIPAMENTO; • SUPORTE À TRANSFERÊNCIA DE DADOS POR MEIO DA INTERFACE USB. O SUPORTE A USB OTG SERÁ ADMITIDO COMO CARACTERÍSTICA ADICIONAL, NÃO CONSTITUINDO REQUISITO OBRIGATÓRIO, SALVO SE TECNICAMENTE INDISPENSÁVEL AOS APLICATIVOS OU PERIFÉRICOS UTILIZADOS PELO MUNICÍPIO.		
--	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

CÂMERAS CÂMERA TRASEIRA: • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 8 MP; • CAPACIDADE DE CAPTURA DE FOTOGRAFIAS E VÍDEOS; • FOCO AUTOMÁTICO OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, QUANDO DISPONÍVEL NA SOLUÇÃO OFERTADA. CÂMERA FRONTAL: • RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 5 MP; • CAPACIDADE COMPATÍVEL COM VIDEOCONFERÊNCIAS, REGISTROS E DEMAIS APLICAÇÕES INSTITUCIONAIS. ÁUDIO O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR: • ALTO-FALANTE OU CONJUNTO DE ALTO-FALANTES INTEGRADOS; • MICROFONE INTEGRADO; • RECURSOS DE REPRODUÇÃO E CAPTURA DE ÁUDIO COMPATÍVEIS COM VIDEOCONFERÊNCIAS E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS. BATERIA E AUTONOMIA O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL COM CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA DE 7.000 MAH, ADMITIDA SOLUÇÃO DE CAPACIDADE INFERIOR QUANDO O FABRICANTE COMPROVAR AUTONOMIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR EM RAZÃO DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA DO CONJUNTO. A BATERIA DEVERÁ PROPORCIONAR AUTONOMIA COMPATÍVEL COM UMA JORNADA REGULAR DE UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE CAMPO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES NORMAIS DE UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR SISTEMA DE CARREGAMENTO COMPATÍVEL COM SUA BATERIA E COM AS ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS PELO FABRICANTE. SEGURANÇA O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO: • BLOQUEIO DE ACESSO POR PIN, SENHA OU PADRÃO; • CRIPTOGRAFIA NATIVA DISPONIBILIZADA PELO SISTEMA OPERACIONAL; • RECURSOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA PRÓPRIOS DO SISTEMA OPERACIONAL. SERÁ ADMITIDA A EXISTÊNCIA DE LEITOR BIOMÉTRICO, RECONHECIMENTO FACIAL OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE COMO RECURSO ADICIONAL, SEM QUE SUA AUSÊNCIA RESULTE EM DESCLASSIFICAÇÃO, SALVO QUANDO TECNICAMENTE JUSTIFICADA SUA NECESSIDADE. ACESSÓRIOS CAPA PROTETORA CADA EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FORNECIDO COM CAPA PROTETORA COMPATÍVEL COM O MODELO OFERTADO, CONFECCIONADA EM SILICONE, TPU, MATERIAL EMBORRACHADO OU		
---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

EQUIVALENTE, QUE: • OFEREÇA PROTEÇÃO CONTRA IMPACTOS DECORRENTES DO USO ORDINÁRIO; • PERMITA ACESSO ÀS PORTAS, BOTÕES, CÂMERAS E DEMAIS INTERFACES; • NÃO PREJUDIQUE A UTILIZAÇÃO REGULAR DO EQUIPAMENTO. PELÍCULA DEVERÁ ACOMPANHAR PELÍCULA PROTETORA TRANSPARENTE COMPATÍVEL COM A TELA DO EQUIPAMENTO, PODENDO SER FORNECIDA INSTALADA OU SEPARADAMENTE. CARREGADOR O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER FORNECIDO ACOMPANHADO DE CARREGADOR QUANDO ESTE INTEGRAR A FORMA REGULAR DE FORNECIMENTO DO MODELO OFERTADO PELO FABRICANTE. CASO O FABRICANTE NÃO DISPONIBILIZE CARREGADOR JUNTAMENTE COM O EQUIPAMENTO, A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER SOLUÇÃO DE CARREGAMENTO NOVA, CERTIFICADA, TECNICAMENTE COMPATÍVEL E ADEQUADA ÀS ESPECIFICAÇÕES ELÉTRICAS ESTABELECIDAS PELO FABRICANTE DO TABLET. O CARREGADOR DEVERÁ POSSUIR: • COMPATIBILIDADE COM A ENTRADA DE CARREGAMENTO DO EQUIPAMENTO; • ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA, 100-240 V, QUANDO APLICÁVEL; • POTÊNCIA SUFICIENTE PARA ASSEGURAR O CARREGAMENTO REGULAR DO TABLET. DEVERÁ ACOMPANHAR CABO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO. COMPATIBILIDADE COM AS APLICAÇÕES INSTITUCIONAIS O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR HARDWARE E SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEIS COM OS APLICATIVOS E SOLUÇÕES ELETRÔNICAS ADOTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO E DISPONIBILIZADOS OFICIALMENTE PARA ANDROID, ESPECIALMENTE AQUELES DESTINADOS ÀS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE. DEVERÁ PERMITIR, CONFORME DISPONIBILIDADE E REQUISITOS ESTABELECIDOS PELOS RESPECTIVOS DESENVOLVEDORES, A INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE: • E-SUS APS; • E-SUS TERRITÓRIO; • APLICAÇÕES DESTINADAS AO CADASTRO INDIVIDUAL; • APLICAÇÕES DESTINADAS AO CADASTRO DOMICILIAR; • APLICAÇÕES DESTINADAS AO REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR; • APLICATIVOS OFICIAIS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE; • APLICATIVO E SERVIÇOS GOV.BR; • APLICATIVOS DISPONIBILIZADOS OFICIALMENTE POR MEIO DA GOOGLE PLAY STORE. A EXIGÊNCIA DE COMPATIBILIDADE SERÁ AFERIDA DE ACORDO COM		
---	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

OS REQUISITOS TÉCNICOS OFICIALMENTE ESTABELECIDOS PARA OS APLICATIVOS VIGENTES À ÉPOCA DO FORNECIMENTO. GARANTIA O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DO RECEBIMENTO DEFINITIVO. SERÁ ADMITIDA GARANTIA PRESTADA PELO FABRICANTE, PELA CONTRATADA OU POR ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA, DESDE QUE ASSEGURADA À ADMINISTRAÇÃO A CORREÇÃO DE DEFEITOS COBERTOS DURANTE TODO O PERÍODO EXIGIDO, SEM CUSTOS ADICIONAIS. DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, AS DESPESAS RELACIONADAS AO REPARO OU À SUBSTITUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR VÍCIOS OU DEFEITOS ABRANGIDOS PELA GARANTIA CORRERÃO POR CONTA DA CONTRATADA. SERÁ ADMITIDA GARANTIA SUPERIOR À MÍNIMA ESTABELECIDADA. DOCUMENTAÇÃO E COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES PODERÃO SER APRESENTADOS CATÁLOGOS, MANUAIS, FICHAS TÉCNICAS, PÁGINAS OFICIAIS DO FABRICANTE OU OUTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS IDÔNEOS QUE PERMITAM VERIFICAR OBJETIVAMENTE AS CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO OFERTADO. NÃO SERÁ EXIGIDO QUE TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTEM DE UM ÚNICO DOCUMENTO, PODENDO A COMPROVAÇÃO SER REALIZADA MEDIANTE CONJUNTO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS. A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ PROMOVER DILIGÊNCIA PARA CONFIRMAR AS CARACTERÍSTICAS DECLARADAS, INCLUSIVE MEDIANTE CONSULTA AO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL DO FABRICANTE, DOCUMENTOS DE HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL E OUTRAS FONTES TÉCNICAS PERTINENTES. A AUSÊNCIA DE DETERMINADA INFORMAÇÃO EM CATÁLOGO COMERCIAL, POR SI SÓ, NÃO IMPLICARÁ DESCLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA QUANDO A CARACTERÍSTICA PUDE SER COMPROVADA POR OUTRO MEIO TÉCNICO IDÔNEO. CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS EQUIPAMENTOS QUE: • SEJAM USADOS, RECONDICIONADOS, REMANUFATURADOS OU RECUPERADOS; • POSSUAM MEMÓRIA RAM INFERIOR A 6 GB; • POSSUAM ARMAZENAMENTO INTERNO INFERIOR A 128 GB; • POSSUAM TELA INFERIOR A 10 POLEGADAS; • NÃO POSSUAM RESOLUÇÃO MÍNIMA EQUIVALENTE À EXIGIDA; • NÃO POSSUAM MODEM MÓVEL INTEGRADO COM SUPORTE MÍNIMO À REDE 4G LTE; • NÃO POSSUAM SISTEMA INTEGRADO DE LOCALIZAÇÃO POR GPS OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE; • NÃO POSSUAM HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL, QUANDO LEGALMENTE EXIGÍVEL; • NÃO POSSUAM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID ORIGINAL E		
--	--	--



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

	REGULARMENTE DISPONIBILIZADO PARA O EQUIPAMENTO; SEJAM INCOMPATÍVEIS COM OS APLICATIVOS INSTITUCIONAIS INDISPENSÁVEIS À FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO. SERÃO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS COM CARACTERÍSTICAS SUPERIORES ÀS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ESTABELECIDAS, DESDE QUE PRESERVADA SUA PLENA COMPATIBILIDADE COM A FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO E SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO.		
--	--	--	--

5.4. Por se tratar de Registro de Preços, os quantitativos indicados representam estimativa máxima de contratação durante a vigência da Ata, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, que realizará as contratações conforme a necessidade efetivamente verificada e a disponibilidade orçamentária.

6 – VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado para a contratação será obtido mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável.

6.2. Para composição da estimativa, poderão ser utilizados, entre outros parâmetros legalmente admitidos, preços praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, sistemas oficiais de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e demais fontes admitidas pela legislação.

6.3. Para esta licitação, a Administração poderá preservar o sigilo do orçamento estimado, nos termos do artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e observadas as condições previstas na legislação.

6.3.1. A adoção do orçamento sigiloso tem por finalidade preservar a competitividade do certame e evitar que o valor estimado funcione como parâmetro artificial de formação das propostas, estimulando os licitantes a apresentarem seus melhores preços, sem prejuízo da divulgação dos valores no momento legalmente adequado.

7 – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

7.1. Em observância ao princípio do parcelamento, optou-se pela divisão do objeto em itens, considerando que os bens possuem características e funcionalidades próprias e podem ser fornecidos por licitantes distintos, sem prejuízo da execução ou da finalidade da contratação.

7.2. Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, a modalidade adequada para a contratação é o **Pregão**, preferencialmente em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. A adoção do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se adequada em razão da natureza dos objetos e da necessidade de aquisições conforme a demanda efetivamente verificada pelas Secretarias Municipais e demais setores.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

7.4. O Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência administrativa, permitindo que a Administração realize as aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade, evitando a formação de estoques desnecessários e possibilitando melhor planejamento das despesas.

7.5. A utilização do Registro de Preços também permite maior agilidade na aquisição dos equipamentos durante a vigência da Ata, evitando a necessidade de realização de novo procedimento licitatório a cada necessidade, desde que observadas as condições e os limites estabelecidos na legislação.

7.6. A contratação será realizada por **menor preço por item**, possibilitando maior participação de fornecedores e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para cada equipamento.

8 – NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Após a realização deste estudo, verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão da futura contratação.

8.2. Não se identifica, em princípio, necessidade de formação profissional específica dos responsáveis pela fiscalização, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, com características e especificações objetivamente estabelecidas.

8.3. Ressalta-se, contudo, que, no momento da designação do Gestor e do Fiscal, deverá ser verificado se os servidores indicados possuem conhecimento técnico compatível e suficiente para acompanhar o fornecimento, conferir os quantitativos, verificar as especificações e atestar o recebimento dos bens.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.1. Para o perfeito cumprimento do objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta daqueles previstos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

9.2. Eventuais serviços de manutenção, assistência técnica ou aquisição de insumos que eventualmente sejam necessários durante a vida útil dos equipamentos não integram o objeto da presente contratação, salvo aqueles abrangidos pela garantia do fabricante ou pelas condições estabelecidas no Termo de Referência.

10 – ANÁLISE DE RISCOS

10.1. Constituem riscos relacionados à contratação, entre outros, o atraso injustificado na entrega, o fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações, a entrega de equipamentos danificados e a ocorrência de defeitos de fabricação.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

10.2. O atraso na entrega poderá ocasionar prejuízos às atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e demais setores da Administração.

10.3. Para mitigação dos riscos identificados, deverão ser estabelecidas no instrumento convocatório e no instrumento de contratação condições relativas a prazo de entrega, recebimento, substituição de produtos, garantia e aplicação das sanções cabíveis.

10.4. No caso de atraso injustificado, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas no instrumento convocatório, no contrato ou instrumento equivalente e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

10.5. Constituem medidas de mitigação dos riscos:

I – estabelecimento de prazo objetivo para entrega;

II – conferência dos produtos no recebimento;

III – possibilidade de rejeição de produtos em desconformidade;

IV – obrigação de substituição de produtos defeituosos ou desconformes;

V – exigência de garantia mínima;

VI – fiscalização do fornecimento;

VII – aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Considerando as características dos objetos a serem adquiridos, não se identifica a existência de impactos ambientais significativos decorrentes diretamente da contratação, sem prejuízo dos impactos relacionados à fabricação, transporte, utilização e descarte dos equipamentos.

11.2. Por se tratar de equipamentos eletrônicos, poderão ser gerados resíduos eletroeletrônicos ao final de sua vida útil, razão pela qual deverão ser observadas, quando aplicáveis, as normas ambientais pertinentes e as práticas de logística reversa e destinação ambientalmente adequada.

11.3. A Administração deverá priorizar, quando tecnicamente viável, equipamentos que apresentem características de eficiência energética, durabilidade e possibilidade de destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil.

11.4. As embalagens utilizadas no fornecimento deverão, sempre que possível, ser passíveis de reciclagem ou apresentar características que reduzam a geração de resíduos.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

12 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

12.1. A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece os documentos de habilitação necessários à participação em licitações públicas, destinados à comprovação da capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e, quando cabível, técnica dos licitantes.

12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

I – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II – Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade;

III – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade empresária limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, quando exigível, observada a legislação aplicável;

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

VI – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro competente, com averbação no Registro onde se encontra a sede da matriz, quando exigível;

VII – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados ou registrados no órgão competente, além do registro previsto no artigo 107 da Lei nº 5.764/1971.

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

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

III – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

V – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

VI – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa;

VIII – Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

12.1.2.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que admitidos pela legislação e previstos no instrumento convocatório.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou certidão judicial cível negativa equivalente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, conforme a legislação aplicável e prazo estabelecido no instrumento convocatório.

12.1.3.1. Considerando as características dos objetos, os valores envolvidos, a natureza de fornecimento dos bens e a forma de execução da contratação, não se identifica, neste momento, necessidade de exigência de demonstrações contábeis ou balanço patrimonial como requisito de habilitação econômico-financeira, desde que a Administração demonstre nos autos que tal exigência não é indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

12.1.3.2. A definição dos requisitos de habilitação deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e isonomia, restringindo-se às exigências necessárias à garantia da execução satisfatória do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 – CONCLUSÃO

13.1. Após a realização do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, conclui-se pela **viabilidade técnica e econômica da contratação**, considerando que a aquisição de **telefones celulares de mesa, computadores completos do tipo desktop e tablets** atende às necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG.

13.2. A solução proposta mostra-se adequada para assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, ampliar a eficiência das atividades administrativas e operacionais, proporcionar mobilidade aos profissionais que realizam atividades externas e garantir meios adequados de comunicação institucional.

13.3. A adoção do **Sistema de Registro de Preços**, com julgamento pelo **menor preço por item**, mostra-se adequada às características da demanda, permitindo aquisições conforme a



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

necessidade efetiva da Administração, maior competitividade entre fornecedores, melhor planejamento das despesas e racionalização dos recursos públicos.

13.4. Diante das informações levantadas e das alternativas analisadas, considera-se a solução proposta **tecnicamente adequada, operacionalmente necessária e economicamente viável**, atendendo ao interesse público e aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Caiana-MG, 21 de setembro de 2026.

CLAUDIO BARROSO ARAUJO
Secretário Municipal de Administração





Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2026

PREGÃO Nº 044/2026

MINUTA CONTRATUAL

ANEXO II

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
0XX/20XX QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE CAIANA E A
EMPRESA XXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE CAIANA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.114.256/0001-95, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal, Sr. Vinicius Barroso Araújo, portador da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 160/2026, Pregão nº 044/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de Empresa para Fornecimento de computadores e tablets, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caiana-MG.**

1.2. O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						
VALOR GLOBAL						

1.3. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

1.4. O presente instrumento perfaz um valor global de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento constante na planilha do item 1.2.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de xxxxxxxx (xxxxxxx) dias/meses/ anos.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagem devidamente inviolada, em sua apresentação original, sem avarias, contendo todas as informações de fabricação exigidas pela legislação pertinente de forma visível e plenamente legível.

3.1.1. Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

3.2. Os itens deverão ser entregues nas condições estabelecidas no item 5.1, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Caiana/MG, acompanhado da Nota Fiscal correspondente.

3.2.1. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

3.2.2. Somente o Fiscal do Contrato, poderá realizar o recebimento dos produtos, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

3.2.3. Nos casos de atraso na entrega dos produtos, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme descrito no respectivo instrumento.

3.3. Os produtos deverão ser entregues na sede da secretaria requisitante, em local devidamente especificado na Ordem de Fornecimento, dentro do perímetro urbano do Município de Caiana-MG.

3.3.1. O horário de funcionamento para o recebimento dos produtos é de 08h00 às 17h00min.

3.4. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

3.5. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou comissão do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

3.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Caberá ao Fiscal do contrato:



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
 - II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;
 - III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
 - IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
 - V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
 - VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
 - VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
 - VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;
- 4.1.1.** O fiscal de 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, entre elas:
- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
 - II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
 - III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
 - IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
 - V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
 - VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
 - VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

4.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

5.1. Na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **CONTRATADO** poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que, autorizado formalmente pelo **CONTRATANTE**.

5.1.1. Na autorização, caso concedida, o **CONTRATANTE** deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.

5.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível, que será avaliada e juntada aos autos do processo licitatório.

5.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

6.2.1. Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

6.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

6.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

6.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, até o dia **18/08/2027**.

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

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

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

III- 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;

IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

X- 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.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

8.2. São obrigações do CONTRATADO

- I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;
- II- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- V- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- VIII- 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;
- IX- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- X- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- XI- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XII- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XIII- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XIV- 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 n.º 14.133, de 2021.
- XV- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

XVI- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

XVIII- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

XX - 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.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

9.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

9.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

9.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 9.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 9.3.

9.6. A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

9.7. A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

que a sanção referida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor do órgão.

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

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

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

9.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

9.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

9.15.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

9.16. Além das sanções previstas no item 9.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

9.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;



9.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. O **CONTRATADO** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes, deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XXXXXXXXXXXX, xx de XXXXXXXXXXXX de 20xx.

VINICIUS BARROSO ARAUJO
MUNICÍPIO DE CAIANA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2026 PREGÃO Nº 044/2026 MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE CAIANA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.114.256/0001-95, neste ato representado pelo Exmo Prefeito Municipal, Sr. Vinicius Barroso Araújo, portador da CI/RG nº xxxxxxxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o Processo Administrativo nº 160/2026, Pregão na Forma Eletrônica nº 044/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de computadores e tablets, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG.**

1.2. Ficam registrados para o fornecedor qualificado no preâmbulo os seguintes itens e seus respectivos preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						
VALOR GLOBAL						

1.3. Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

1.4. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

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

I- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21; ou

II- E caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

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

3.2.2. Na hipótese prevista no item 3.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

3.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

3.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

3.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

3.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.3.5. Na hipótese de comprovação, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

4.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando:

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

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

III - Não aceitar manter seu preço registrado, ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. Na hipótese prevista no inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

4.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

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

III - Se não houver êxito nas negociações.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação com o DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS será formalizada através de instrumento contratual, conforme minuta estabelecida no instrumento convocatório.

5.2. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

5.2.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, independentemente de sua transcrição.

5.3. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

6.1. Poderá ser realizada a formação do cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário, desde que os licitantes aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

6.2. Será respeitada, na convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados.



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

6.3. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reservas somente será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nos casos em que o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na respectiva ata.

6.3.1. O licitante será convocado para apresentação dos documentos de habilitação e deverá encaminhá-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de classificação.

6.4. A lista contendo os licitantes que compõem o cadastro de reserva, a ordem de classificação e os preços registrados constarão em anexo desta ata de registro de preços.

6.5. Durante eventual convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será considerado o quantitativo remanescente da ata de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

7.1. O DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS se encontra estritamente vinculado às disposições, regras, obrigações, sanções e condições estabelecidas no instrumento convocatório, termo de referência, minuta contratual e demais anexos do Processo Licitatório originário.

7.1.1. Não será admitida em nenhuma hipótese a alegação de desconhecimento dos termos estabelecidos e pactuados que estejam previstos nos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este instrumento implicará compromisso de execução das condições estabelecidas, porém não obriga o Município a contratar com o detentor dos preços registrados.

8.2. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

8.3. Outros os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

III - Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

8.3.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este tópico não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

8.3.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

8.3.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

8.4. Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. Este instrumento, deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XXXXXXXXXXXXXXXX, xx de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 20xx

VINICIUS BARROSO ARAÚJO
MUNICÍPIO DE CAIANA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – *Unidos por Caiana, com a Força do Povo!*

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2026 CADASTRO DE RESERVAS

Compõem o cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário correspondente ao **Processo Administrativo nº 160/2026, Pregão Eletrônico nº 044/2026**, cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de computadores e tablets, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Caiana-MG**, os seguintes fornecedores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR
01			
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	LICITANTES	CNPJ	
2º			
3º			
4º			

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR
02			
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	LICITANTES	CNPJ	
2º			
3º			
4º			

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR
03			
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	LICITANTES	CNPJ	
2º			
3º			
4º			



Prefeitura Municipal de Caiana

Adm.: 2025/2028 – Unidos por Caiana, com a Força do Povo!

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2026
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 044/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CADASTRO DE RESERVA
ANEXO IV

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, através de seu representante legal Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx, inscrito (a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, **DECLARA** nos termos do Processo Administrativo nº 160/2026, a intenção de compor o cadastro de reservas da(s) Ata(s) de Registro de Preços originárias do respectivo procedimento, reconhecendo que:

- I- Para eventuais convocações será considerada a ordem de classificação da empresa durante a fase de lances do(s) item (ns),
- II – Deverá encaminhar a declaração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o e-mail licitacao@caiana.mg.gov.br ;
- III- Somente serão considerados os valores idênticos aos dos licitantes vencedores e que, qualquer item proposto com valores distintos, superiores ou inferiores, serão desconsiderados;
- IV- Em eventual convocação será solicitada a apresentação dos documentos de habilitação previstos no instrumento convocatório no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Informamos ao município que a intenção e compor o cadastro de reserva se deu em face dos itens descritos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNITÁRIO (Idêntico ao licitante vencedor)

Xxxxxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxx de 20xx

Representante Legal
Empresa