EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO

Processo Administrativonº 0207.0004425/2026-62

Processo Licitatório n°:	**068/2026**
Modalidade:	**Pregão Eletrônico/RP**
Licitação n°:	**031/2026**
Tipo de Licitação:	**Material Permanente**

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO,** com endereço na Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555, Centro, na cidade de Pedro Leopoldo, Minas Gerais, CEP: 33250-006, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 068/2026 - Modalidade: Pregão Eletrónico / Registo de Preço nº 031/2026, Material Permanente,** para a **Aquisição de computadores para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Pedro Leopoldo/MG**, pelo critério de julgamento **Menor preço por item** sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021; do Decreto Municipal nº 2.219 de 10/04/2023 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas complementares aplicáveis e condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Contato através do telefone (31)3660-5152, e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br e site http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br

OBS IMPORTANTE – PARTICIPAÇÃO AMPLA: O item deste processo licitatório **não será exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte**, sendo permitida a participação de todos os licitantes que atendam às condições e exigências estabelecidas no edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: início às 18h do dia 17/11/2026 até às 13h do dia 01/12/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ás 13h do dia 01/12/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: http://www.licitardigital.com.br

1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.1.2. Os trabalhos serão realizados em sessão pública através do site Licitar Digital pelo(a) **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e **EQUIPE DE APOIO**, designados pela **Portaria nº 17.492/2026**, contida nos autos do processo.

1.1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, através do endereço eletrônico www.pedroleopoldo.mg.gov.br e também na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

1.1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, www.pedroleopoldo.mg.gov.br.

1.1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

1.1.6. Esclarecimentos:

Diretamente pela plataforma de licitações, www.licitardigital.com.br, ou telefone (31) 36605152. Horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 12h às 17h.

1.1.7. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

I - Termo de Referência e anexo;

II - Minuta da Ata de Registro de Preços.

III - Minuta do Contrato.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS, Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, **Aquisição de 300 (trezentos) computadores, de configuração intermediária, destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, à Secretaria Municipal de Educação e ao Almoxarifado da Educação, com recursos do Convênio de Saída nº 1261000003/2022/SEE e recursos próprios do Município.**

2.3. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico - Registro de Preços, estão disponíveis no site Licitar Digital no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br.

2.4. Os licitantes poderão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a proposta, a documentação de habilitação, antes da abertura da sessão pública.

2.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 09 do presente edital, deverão ser ANEXADOS, OBRIGATORIAMENTE, juntamente com a proposta na página da Licitar Digital, em local próprio para documentos, antes da abertura da Sessão Pública.

2.5.1. **Os licitantes que deixarem de anexar a documentação exigida na plataforma eletrônica poderão ser considerados inabilitados, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.**

2.5.1.1. Caberá ao(à) pregoeiro(a), mediante análise fundamentada das circunstâncias do caso concreto, avaliar a conveniência e a oportunidade de promover diligência para sanar eventuais falhas ou esclarecer informações, ou, quando cabível, declarar a inabilitação do licitante, em conformidade com a legislação vigente.

2.6. DAS REGRAS REFERENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

2.6.1. Por se tratar de informações confidenciais e sigilosas a futura contratada deverá obedecer as regras da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 **(LGPD)**, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão dos serviços a serem prestados, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre tais deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no **Sistema de Compras Eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo/MG - LICITAR DIGITAL - https://licitar.digital/.**

3.2. **PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO** quaisquer empresas que:

3.2.1. Pessoa Jurídica que detenha atividade pertinente e compatível com o objeto do Pregão, devidamente comprovada através do objeto do ato constitutivo da empresa;

3.2.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

3.2.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Item 9 – Da Documentação de Habilitação.

3.3. O licitante interessado deverá fazer seu cadastramento junto a plataforma de licitação no sistema LICITAR DIGITAL. Para realizar o cadastramento utilizando o sistema de licitações, deverá acessar o seguinte endereço: www.licitardigital.com.br. Em seguida preencherá o cadastro através do endereço https://app2.licitardigital.com.br/cadastro/ , onde o licitante deverá realizar o cadastro com seu CPF e após, cadastrar sua empresa, na opção CADASTRAR FORNECEDOR, momento o qual, deverá ser localizado o certame o qual o licitante tenha interesse em participar.

3.4. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.licitardigital.com.br, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes, referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

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

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

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

3.8. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** direta ou indiretamente do presente certame, conforme art. 14 da Lei 14.133/2021:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.8.1. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.8.11. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8.14. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da detentora a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos do **art. 14 da Lei nº 14.133/2021**.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Pedro Leopoldo, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

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.

4.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÓNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES (Conforme disposto nas Leis):

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do **art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21**.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no **art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21**.

( ) Declaro que cumpro 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**.

( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme **art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21**.

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o **art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21**;

( ) Declaro para fins do disposto no **inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21**, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) 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.

( ) 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.**

( ) Declaro 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 nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, a partir da publicação do edital.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, na plataforma www.licitardigital.com.br.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrónico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

5.7. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, esta será suspensa e o envio será feito em formato digital, via Plataforma eletrónica, após solicitação da Pregoeira, observado o prazo estabelecido no edital, que deverá ser de, no mínimo, 24 horas.

5.7.1. A Pregoeira informará, no aviso de suspensão feito na própria sessão, no "***chat***", o prazo para envio dos documentos e a data e hora em que se dará continuidade à sessão suspensa.

5.8. 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.

5.8.1. Nestes casos, a licitante **deverá encaminhar a documentação original** ou a cópia autenticada exigida ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, no prazo mínimo de 24 horas, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema, observado o art. 12, incisos IV e V da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, (exceto os atestados de capacidade técnica quando assim o edital dispuser) e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.10. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrónico da plataforma www.licitardigital.com.br, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total dos ITENS;

6.1.2. A quantidade, observada a quantidade estabelecida no Termo de Referência - Anexo I do edital;

6.1.4. Marca dos produtos/materiais ofertados, quando couber.

6.1.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

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

6.6. O prazo de **validade da proposta é fixado em 90 (noventa) dias,** a contar da data de sua apresentação.

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

6.8. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrónico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

6.9. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema da plataforma eletrónica, no campo específico, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

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

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

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes, vedada a comunicação por outra forma;

7.3. A(o) Pregoeira(o) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não estão de acordo com o Termo de Referência.

7.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.5. As propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema e, em seguida, a Pregoeira(o) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da Plataforma eletrônica.

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

7.7. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 10,00 (dez reais).**

7.11. O licitante poderá, uma única vez, **excluir seu último lance ofertado**, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

7.13. Se a(o) Pregoeira(o) se desconectar da Plataforma eletrônica, no decorrer da etapa de envio de lances, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

7.14. Se a desconexão da Plataforma eletrônica para o a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas, no mínimo, 24 horas após a comunicação do fato aos participantes, **no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal e na Plataforma eletrônica**, quando do retorno da conexão.

7.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.17. 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.

7.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a(o) Pregoeira(o), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela(o) Pregoeira(o).

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

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

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

7.22.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

7.23. Havendo eventual empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

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

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

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

7.23.6. Empresas brasileiras;

7.23.7. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.25. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro(a) convocará o licitante melhor classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor máximo da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares. (artigo 68 do Decreto Municipal 2.219/2023)

7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. (artigo 68, §2º do Decreto Municipal 2.219/2023)

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

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

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

7.29. Quando houver apenas um item por ITEM, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do licitante pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por Lote a(o) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no mínimo prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** observado o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital, conforme preconiza o **art. 33, inciso I da lei 14.133/2021.**

8.1.1. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO - Artigo 6º do Decreto Municipal nº 2210/2023, inciso VIII

8.1.1.1. O objeto da contratação não será parcelado, visto que a divisão do objeto em itens ou lotes prejudicaria a economia de escala e a celeridade da contratação.

8.1.1.2. Avaliou-se a divisão do objeto e concluiu-se pela contratação sem o parcelamento, por se tratar de um único modelo de computador, com especificações idênticas para todas as unidades, fornecido com conjunto completo.

8.1.1.3. A aquisição por fornecedores distintos poderia resultar em equipamentos diferentes, dificultando a manutenção, o suporte, a gestão de garantia e a reposição de peças, além de comprometer a responsabilização única pelo conjunto (art. 40, § 3º, II e III, da Lei nº 14.13382021). Ademais, o fracionamento de um quantitativo de porte moderado reduziria a atratividade do certame e o poder de negociação, tendendo a elevar o preço unitário (art. 40, § 3º, I) e a ampliar o custo administrativo de fiscalização, recebimento e pagamento, o que poderia comprometer os prazos do convênio.

8.1.1.4. A competitividade permanece preservada, pois são aceitos produtos equivalentes ou superiores e há diversos fabricantes aptos a atender ao objeto.

8.2. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para contratação.

8.3. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, observado ainda o disposto no **Art. 59 da lei 14.133/2021.**

8.4. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA** que:

8.4.1. Contenha vícios insanáveis;

8.4.2. Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;

8.4.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima dos preços referenciais de mercado.

8.4.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente de Contratação; ou

8.4.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.5. Não se admitirá proposta que apresente **preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado**, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.5.2. A inexequibilidade só será considerada após diligência da(o) pregoeira(o), que comprove:

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

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

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

8.6.1. 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.

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

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

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

8.7. Comprovada a inexequibilidade da proposta esta será desclassificada;

8.7.1. Considera-se **SOBREPREÇO** o orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 01 item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, **neste caso também deverá ser desclassificada a proposta.**

8.7.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrónico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7.3. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar **DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

8.6.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

8.6.2. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

8.6.7. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "***chat***".

8.6.8. Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira deverá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.6.9. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.6.10. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

8.6.11. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

8.6.12. Todos os atos de julgamento proferidos pela(o) Pregoeira(o) observarão os **princípios** do art. 5º e os art. 11 e 12, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevêem:

8.6.12.1. Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

8.6.12.2. Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

8.6.12.3. Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

8.6.12.4. Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

8.6.12.5. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma eletrônica https://licitar.digital/ até a data prevista para abertura da sessão e serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em cópia digital, somente haverá a necessidade apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes :

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, (e Cadastro Nacional de Empresas punidas);

b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

9.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja à verificação da autenticidade poderá ser realizada no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seu(s) administrador(es) e da Ata eleição e Posse da diretoria em exercício;

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

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

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

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

9.5.8. CPF e **RG -** Carteira de Identidade dos sócios ou **CNH**.

9.5.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante será inabilitado.

9.5.10. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e declarações são as usuais para a generalidade dos objetos.

9.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

9.6.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;

9.6.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa a atividade cujo licitante concorre;

9.6.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa a atividade cujo licitante concorre.

9.6.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.6.7. Serão consideras aptas as certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

9.7.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir o balanço patrimonial por balanço de abertura;

9.7.3. A boa situação financeira poderá ser comprovada mediante índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.7.3.1. Patrimônio Líquido Mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.7.4. Justificativa para Qualificação Econômico - Financeira:

9.7.4.1. As exigências contábeis fixadas no Estudo Técnico Preliminar pautam-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e visam mitigar o risco de inadimplência, garantindo que o futuro detentor da Ata de Registro de Preços possua saúde financeira compatível com o fornecimento regular de equipamentos em lote.

9.7.4.2. A apresentação das demonstrações dos últimos 2 (dois) exercícios, associada à Certidão Negativa de Falência, assegura a idoneidade comercial e afasta o risco de contratação de empresas sazonais ou insolvente. Complementarmente, os Índices de Liquidez (LC e LG) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1,0 (um) comprovam a capacidade da licitante de honrar seus compromissos a curto e longo prazo perante fornecedores e fabricantes de hardware.

9.7.4.3. Por fim, a exigência de Património Líquido Mínimo no patamar regulamentar de 10% (dez por cento) do valor estimado atua de forma integrada aos índices para atestar o porte económico e o capital próprio da empresa, conforme expressamente autorizado pelo art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021. A medida mostra-se proporcional à natureza do objeto, resguardando a Administração contra a volatilidade do mercado de tecnologia e garantindo a capacidade logística para a entrega integral dos 300 computadores.

9.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.8.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bem compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação , sendo computador completo (unidade de processamento, monitor, teclado e mouse), constituindo este a parcela de maior relevância do objeto, por representar 100% (cem por cento) do valor total estimado da contratação.

9.8.2. Para fins de habilitação, será admitida a comprovação de quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade total estimada para a presente contratação, correspondente a 150 unidades, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8.3. É admitido o somatório de atestados de diferentes fornecedores/contratantes, ainda que relativos a contratos distintos, para fins de comprovação do quantitativo mínimo.

9.8.4. É vedada, para fins de aceitação dos atestados apresentados, a imposição de limitação de tempo (período de execução) ou de locais específicos de fornecimento/execução, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8.5. O(s) atestado(s) deve(m) conter, no mínimo: nome e CNPJ da pessoa jurídica emitente, descrição do objeto fornecido, quantidades ou período, com a declaração expressa de que os itens foram entregues a contento e que a empresa cumpriu suas obrigações contratuais.

9.8.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.8.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.9. JUSTIFICATIVA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.9.1. A exigência de comprovação de Capacidade Técnica, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, encontra-se em consonância com o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a exigir, na fase de habilitação, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.9.1.1. A presente contratação envolve o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática, cujas especificações técnicas,

prazos de entrega e volume demandam experiência prévia e capacidade operacional comprovada por parte da licitante, de modo a mitigar riscos de inexecução contratual, atrasos na entrega ou fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações exigidas.

9.9.1.2. Dessa forma, a exigência de qualificação técnica revela-se proporcional, razoável e adequada à natureza do objeto contratado, atendendo ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório e ao interesse público de assegurar a contratação de fornecedor apto a cumprir integralmente as obrigações assumidas.

9.10. REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO.

9.10.1. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) poderá sanar erros ou falhas, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, conforme art. 64, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art. 79 do Decreto Municipal 2.219/2023.

9.10.2. Quanto as certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.10.3. A verificação pela Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, devendo as mesmas serem juntadas aos autos do processo, observado o art. 64, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.10.4. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma, em respeito as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. (art. 4º da Lei Federal n. 14.133/2021 c/c art. 48 do Decreto Municipal nº 1.326/2023).

9.10.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.10.6. Caberá à Pregoeira em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias, notadamente para esclarecer informações, corrigir impropriedades nos documentos de habilitação ou na proposta e complementar a instrução do processo.

9.10.6.1. Caso haja necessidade de envio de **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES** após o julgamento da proposta e habilitação, os documentos serão enviados em formato digital, via plataforma eletrônica, no prazo de, no mínimo, 02 horas, prorrogável por igual período.

9.10.6.2. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira **DECLARARÁ O LICITANTE DESCLASSIFICADO OU INABILITADO**, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, cujo ofertante, também deverá atender as condições de habilitação, para fins de ser será declarado vencedor.

9.10.6.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

9.10.6.4. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de julgamento.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

10.1. Após a conclusão do julgamento do certame e emissão do Parecer do Controle Interno, o objeto da licitação será adjudicado e homologado em favor do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), por ato do Prefeito.

10.2. Com base no art. 71 da Lei 14.133/2021, o Prefeito poderá:

10.2.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

10.2.2. Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;

10.2.3. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado; ou

10.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.4. As decisões a que se referem os itens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4 serão **publicadas** na Plataforma eletrônica, no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal e no PNCP. E ainda será remetido ao Tribunal de Contas do Estado Minas Gerais, em atendimento a INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 02/2023 do TCE-MG

10.5. Na hipótese de o PL restar deserto, **frustrado ou fracassado**, a Pregoeira(o) responsável formulará termo explicitando as razões de seu encerramento e encaminhará os autos para o respectivo arquivo, comunicando também o fato, por e-mail à Secretaria interessada.

11. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado pela Coordenação de Contratos para assinar o Contrato, pessoalmente, via protocolo físico ou por e-mail, assinalando um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em regulamento específico, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

11.3. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem praticar os preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e em regulamento específico.

11.3.1. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos de regulamento específico, para eventual aplicação de penalidades administrativas.

11.4. A existência de preços registrados não obriga o Poder Executivo Municipal a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições. (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

12. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO

12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP na forma da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela referida Lei.

13. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

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

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

13.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

13.2.1. 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.

13.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município 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, e na legislação aplicável.

13.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto11.462/2023.

13.2.4. Para o reajustamento periódico dos preços, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo IBGE, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e a data-base definida no item seguinte. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro será analisada separadamente, conforme os requisitos legais aplicáveis.

13.2.4.1. Para fins de reajustamento periódico, a data-base será a data do orçamento estimado da licitação, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e o índice aplicável será o IPCA. O reajuste somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 1 (um) ano, vedada a contagem desse prazo a partir da data de apresentação da proposta.

14. A DESPESA DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO CORRERÁ POR CONTA DAS SEGUINTES DOTAÇÕES:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Pedro Leopoldo deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
828	02.07.01.12.361.0007.2053.4.4.90.52.00	1500 / 2571
847	02.07.01.12.365.0007.1112.4.4.90.52.00	1500 / 2571
860	02.07.01.12.365.0007.1113.4.4.90.52.00	1500 / 2571
300	02.07.02.12.122.0005.2285.4.4.90.52.00	1500 / 2571

14.2. A estimativa do valor da contratação, classificada em documento próprio dos autos, será mantida em sigilo até a conclusão da fase competitiva da licitação, em conformidade com o artigo 24, da Lei 14.133/2021[1]

14.3. Justificativa para adoção do critério de orçamento sigiloso

14.3.1. A adoção do critério de orçamento sigiloso para a aquisição de computadores justifica-se pela necessidade de preservar a competitividade do certame e estimular a apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

[1] Art. 24 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

14.3.2. A divulgação prévia do valor estimado poderá influenciar a formação dos preços pelos licitantes, induzindo-os a apresentar propostas próximas ao limite orçamentário conhecido. A manutenção do sigilo até o encerramento da fase competitiva busca incentivar a formulação de propostas com base nos custos efetivos de fornecimento, nas condições de mercado e na estratégia comercial de cada participante.

14.3.3. Ressalta-se que o sigilo não se estende às especificações técnicas, aos quantitativos ou às demais informações necessárias à elaboração das propostas, que serão disponibilizadas no edital e em seus anexos.

14.3.4. Dessa forma, a medida encontra amparo no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo o orçamento estimado mantido em documento próprio dos autos, com acesso restrito até o encerramento da fase competitiva, sem prejuízo dos controles internos e externos legalmente previstos.

15. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, conforme prevê o art. 164 da **Lei nº 14.133.**

15.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão enviados e respondidos exclusivamente via plataforma eletrônica, site www.licitardigital.com.br no local específico dentro do processo licitatório em análise, não tendo validade qualquer comunicação realizada entre a Pregoeira e os licitantes fora dessa ferramenta.

15.3. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

15.4. As respostas quanto aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas na plataforma digital e no sítio eletrônico oficial.

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

15.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais, por tipo de objeto, critério de julgamento e regime de execução.

16. DOS RECURSOS

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

16.2. Qualquer licitante poderá , **durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio na plataforma eletrônica, no prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

16.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de 03 dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

16.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6. Havendo a interposição de recurso, este será analisado pela Pregoeira nos prazos legais e caso entenda necessário, remeterá os autos do Processo Licitatório, o recurso e as contrarrazões para a Procuradoria Geral, que terá o prazo de 05 dias úteis, para

proferir parecer.

16.7. Havendo necessidade de consultar algum órgão técnico ou a Secretaria solicitante, antes de proferir sua decisão, a(o) Pregoeira(o) remeterá os autos do Processo Licitatório, o recurso e as contrarrazões para o órgão competente, que terá o prazo de 05 dias úteis, para proferir parecer.

16.8. O recurso será dirigido a Pregoeira 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.

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

16.10. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.11. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

16.12. As respostas quanto aos recursos serão publicadas na plataforma eletrônica e no sítio eletrônico.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a o(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

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

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

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

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

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

17.1.5.fraudar a licitação;

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

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

17.1.6.3. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.4. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

17.2.1. advertência;

17.2.2.multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial;

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2. e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata licitada;

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6., 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata licitada;

17.4.3. O valor da multa deverá observar o disposto no Art. 156, §1º da Lei 14.133/2021;

17.4.4. Conforme disposto no art.156 § 3º da Lei 14.133/2021 o percentual da multa aplicada nas infrações administrativas previstas no art. 155 seguirão a discricionariedade do gestor na fixação de multa, sendo os percentuais sugeridos meramente indicativos;

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

17.7.A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme estabelece o art.156,§ 4º da Lei 14.133/2021;

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

17.9. A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida;

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de

inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme preceitua o art. 158, da Lei 14.133/2021;

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

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

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

17.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art.156, §9º da Lei 14.133/2021.

18. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTÍCIPES (“CARONA”)

18.1. Órgão Gerenciador (Gestor Principal): Secretaria Municipal de Educação.

18.1.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021):

18.1.2. Caberá ao órgão interessado na adesão prover de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

18.1.4. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor/prestador de serviço.

18.1.5. Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador, observado o art. 86 da Lei Federal n º 14.133/2021.

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

18.2. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

18.2.1. As aquisições ou as contratações adicionais decorrentes dos pedidos de adesão 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.

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

18.3. Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O licitante deverá examinar devidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer por menor.

19.2. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

19.4. 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.

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

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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

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

19.12. O **MUNICÍPIO** reserva a si o direito de, **CANCELAR SESSÃO DE JULGAMENTO**, **REVOGAR** a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

19.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico http://www.licitardigital.com.br, no site oficial do Municipal de Pedro Leopoldo/MG - https://www.pedroleopoldo.mg.gov.br/portal.

19.14. Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência e anexo;

b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preço;

c) Anexo III – Minuta do Contrato;

gov.br Documento assinado digitalmente
RODRIGO CALAZANS DIOGO
Data: 16/11/2026 16:06:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Pedro Leopoldo, 16 de novembro de 2026.

Rodrigo Calazans Diogo
Pregoeiro/Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0207.0004425/2026-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de 300 (trezentos) computadores, de configuração intermediária, destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, à Secretaria Municipal de Educação e ao Almoxarifado da Educação, com recursos do Convênio de Saída nº 1261000003/2022/SEE e recursos próprios do Município,** conforme os descritivos dos itens, as condições e as exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

485858	COMPUTADOR INTERMEDIÁRIO: SOFTWARE: WINDOWS 11 PROFESSIONAL, 64 BITS OEM/PRÉ INSTALADO, MEMÓRIA RAM CAPACIDADE MÍNIMA 16 GB. **Processador (CPU):** Processador com arquitetura x86 de 64 bits, contendo no mínimo 06 (seis) núcleos físicos e 12 threads; frequência base de clock mínima de 2.5 GHz; memória cache integrada mínima de 12 MB; com solução gráfica/vídeo integrada de alta definição (Modelos de referência: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior / AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior). **Memória RAM:** Capacidade mínima de 16 GB DDR4 (sugerido em módulos de 2x8GB para ativação de Dual Channel), operando em frequência de barramento mínima de 3200 MHz. **Armazenamento (SSD):** Unidade de Estado Sólido (SSD) com tecnologia estável NVMe M.2, capacidade de armazenamento interna mínima d 256 GB e velocidade de leitura nominal mínima de 2000 MB/s. Fica terminantemente vedada a aceitação de discos rígidos mecânicos (HD SATA) ou SSDs padrão SATA de baixa performance. **Placa-Mãe e Conectividade:** Placamãe compatível com o processador; 01 (uma) interface de rede integrada padrão Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000 Mbps); mínimo de 04 (quatro) portas USB traseiras e 02 (duas) frontais (sendo ao menos duas do padrão USB 3.0 ou superior); saídas de vídeo digitais nativas (HDMI e DisplayPort/VGA). **Gabinete e Fonte:** Gabinete padrão desktop formato Torre ou SFF (Small Form Factor), com painel frontal contendo conexões de áudio e USB 3.0 operacionais. Fontede alimentação dimensionada para suportar a carga dos componentes com margem de segurança, com PFC ativo e bivolt automática (110V/220V). **Sistema Operacional:** Microsoft Windows11 Professional de 64 bits pré-instalado de fábrica, devidamente licenciado sob modalidade OEM ou equivalente legal para uso em ambiente governamental. **Monitor de Vídeo:** Monitor de tecnologia LED/Widescreen com tamanho de tela diagonal mínimo de 21.5 polegadas; resolução nativa Full HD (1920x1080); taxa de atualização mínima de 60Hz; acompanhado obrigatoriamente de cabos de alimentação e conexão de vídeo compatíveis com o gabinete. **Periféricos e Acessórios:** Acompanha 01 (um) teclado padrão ABNT2 com conexão USB e cabo de comprimento mínimo de 1.5m; 01 (um) mouse óptico com resolução de rastreamento mínima de 1000 DPI, 2 botões mais scroll e conexão USB. **Garantia Técnica:** Garantia técnica integral direto de fábrica ou via assistência técnica autorizada local de, no mínimo, 12 (doze) meses.	UN	300

1.1.1. O objeto deste registro não se enquadra como sendo bem de luxo, tratando-se de bens comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser devidamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2209/2023.

1.1.2. Os itens objeto deste registro são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO

1.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de Publicação da Ata de Registro de Preço no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do Fornecedor, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que as condições e o preço permanecem vantajosos. (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

1.2.2. Poderá haver a formalização do Contrato decorrente do saldo da Ata de Registro de Preços. Caberá a Secretaria de Educação encaminhar à Gerência de Contratos pedido de formalização de contrato decorrente da ARP, anexando ao seu pedido: relatório do saldo do sistema informatizado; aceite da empresa beneficiária da ARP; índice de reajuste e respectiva data base. (parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021), conforme definidas na minuta do contrato.

1.2.3. O prazo de vigência do contrato, decorrente da ARP, será definido conforme a necessidade da Administração e proporcional ao consumo estimado, observada a Lei nº 14.133/2021. O instrumento contratual deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata e condicionado à existência de disponibilidade orçamentária.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação, enfrenta atualmente um cenário de obsolescência tecnológica em seu parque de máquinas. O conhecimento da situação atual, obtido por meio do acompanhamento contínuo e da vivência operacional da equipe técnica junto às unidades escolares, revela que os computadores em uso encontram-se ultrapassados. Tratam-se de equipamentos adquiridos há bastante tempo, cujas configurações não respondem mais com excelência, dadas as exigências das ferramentas digitais contemporâneas. Esses computadores apresentam processadores defasados, muitas vezes lentidão excessiva, incompatibilidade com periféricos modernos e incapacidade de executar sistemas operacionais e softwares atualizados de forma fluida. Além da defasagem técnica, há um alto índice de ociosidade e custos ineficientes com manutenções corretivas em máquinas que já esgotaram sua capacidade de atendimento às necessidades da rotina escolar.

2.2. A relação de causa e efeito deste problema reflete-se na qualidade do ensino e na execução das políticas públicas educacionais sob a perspectiva do interesse público. A dificuldade de utilizar ferramentas digitais contemporâneas (como plataformas educacionais, sistemas de gestão escolar e softwares pedagógicos interativos) devido à limitação do hardware priva alunos e professores de recursos essenciais para a alfabetização digital, o letramento tecnológico e o desenvolvimento das competências exigidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A manutenção de máquinas precárias gera perda de tempo em sala de aula, frustração dos usuários (educadores e discentes) e ineficiência do gasto público, uma vez que o equipamento, embora exista fisicamente, não cumpre totalmente sua função social e pedagógica, comprometendo a entrega dos serviços educacionais à população.

2.3. Diante do exposto, há necessidade de computadores de configuração intermediária, preferencialmente novos e de primeiro uso, destinados a equipar as instituições escolares da rede municipal de ensino. A contratação visa não apenas a substituição de máquinas quase obsoletas, mas a garantia de um ambiente computacional mínimo, ágil e adequado para o suporte às atividades pedagógicas. Ressalta-se que os recursos para suprir esta necessidade já possuem previsão orçamentária e destinação específica no Plano de Aplicação do Convênio de Saída Nº 1261000006/2022/SEE, firmado com o Governo do Estado, o que justifica a urgência e o escopo desta contratação para o estrito cumprimento do objeto pactuado.

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

3.1. A solução como um todo, considerada todo o ciclo de vida do objeto, compreende:

3.1.1. O fornecimento de 300 (trezentos) unidades de computadores de configuração intermediária, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo unidade central de processamento (gabinete/CPU), monitor, teclado e mouse, bem como demais periféricos e acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento;

3.1.2. A entrega dos equipamentos nas dependências das unidades escolares, da Secretaria Municipal de Educação e no Almoxarifado da Educação, conforme cronograma e endereços a serem indicados pela Administração Municipal, correndo por conta da contratada todas as despesas relativas a transporte, frete, seguro e demais encargos incidentes até a efetiva entrega e recebimento dos bens;

3.1.3. A entrega dos equipamentos devidamente configurados, com o sistema operacional e os demais softwares previstos no Termo de Referência já instalados e licenciados quando aplicável, de forma a assegurar que estejam em pleno funcionamento e em condições de uso imediato pelas unidades escolares;

3.1.4. A garantia técnica dos equipamentos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, cobrindo defeitos de fabricação, com atendimento e assistência técnica prestados por rede autorizada do fabricante ou por meio de suporte remoto/presencial, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.5. O fornecimento de manual de utilização e demais documentos técnicos dos equipamentos, em português, quando existentes, bem como o fornecimento de eventuais peças de reposição durante o período de garantia, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O fornecedor deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.2. Requisitos Gerais:

4.1.3. Os itens registrados deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos recondicionados, remanufaturados ou reaproveitados de qualquer natureza;

4.1.4. Os equipamentos deverão atender às normas técnicas da ABNT e/ou normas equivalentes aplicáveis a equipamentos de informática;

4.1.5. O fornecedor deverá dispor de assistência técnica autorizada no território nacional, ou comprovar mecanismo de atendimento em garantia compatível com o prazo de entrega/solução previstoneste Termo de Referência;

4.1.6. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de todos os acessórios, cabos, manuais e certificados necessários ao seu pleno funcionamento;

4.1.7.. A entrega deverá observar as especificações técnicas mínimas descritas no item, sendo vedada a oferta de equipamento com configuração inferior à exigida.

4.2. Exigência de amostra:

4.2.1.Não haverá solicitação de amostra.

4.3. Garantia da contratação:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Sustentabilidade:

4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.4.2. O Fornecedor deverá adotar práticas de sustentabilidade, priorizando, sempre que possível, o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática com certificação ambiental ou componentes recicláveis. Deverá também utilizar embalagens recicláveis ou retornáveis e garantir o manejo adequado de eventuais resíduos gerados durante a entrega ou instalação dos produtos.

4.5. Da Subcontratação:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. Os bens serão entregues de forma fracionada, conforme a necessidade da Administração, med iante emissão e envio de Ordens de Compra ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo remessa única nem parcelamento fixo pré-estabelecido neste Termo de Referência.

5.1.2. Cada Ordem de Compra indicará, especificamente:

5.1.2.1. O item e quantitativo demandado;

5.1.2.2. Os endereço(s) de entrega correspondente(s), podendo abranger uma ou mais unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação e/ou o Almoxarifado da Educação;

5.1.2.3. O prazo de entrega de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra.

5.2. Os bens/itens deverão ser entregues no (s) seguinte (s) endereço (s):

- E. M. ALICE LOBATO MARTINS- R. ROSALINO MARIA DA SILVA,110, ROM ERO CARVALHO, DE 08H À 16H;
- E. M. DR. AVARY DE CAMPOS - FAZENDA DO MOINHO, 72, VERA CRUZ DE MINAS, DE 13H ÀS 16H;
- E. M. CANTINHO FELIZ - R. JOSÉ SALOMÃO, 199, VERA CRUZ DE MINAS, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. D. CARMEM BARROSO - AV. WALDEMAR DAMAS, 80, THEOTÔNIO B. DE FREITAS, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. D. JANDIRINHA SALES - AV. JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, 36, ADÉLIA ISSA, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. D. NHAZINHA CARVALHO - R FRANCISCO DE PAULA MOREIRA, 481, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. DR. CRISTIANO OTONI - R. BERNARDO FERREIRA, 180, FERREIRAS, DE 13H ÀS 16H;

- E. M. HEITOR CLÁUDIO DE SALES - R. VEREADOR MAGNO CLARET, 498, LAGOA DE S. ANTÔNIO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. IZABEL GOMES TEIXEIRA - R. HONÓRIO, DOS SANTOS, 195, DOM CAMILO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. JOSÉ ELIAS DA COSTA - R. GERALDO TAVARES, 116, SANTO ANTÔNIO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. JOSÉ PEDRO FILHO - AV. JUSCELINO KUBISTCHEK DE OLIVEIRA, 90, ADÉLIA ISSA, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. LUIZ DE MELO VIANA SOBRINHO - R. DR. HERBSTER, 77, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. PEDRO LEOPOLD O - R. PEDRO ANTONIO PEREIRA, 450, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. RAIMUNDO SALVADOR - AV. GUILI VIANA, 197, THEOTÔNIO BATISTA DE FREITAS, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. ROSALINO MARQUES - ALTO DO CANTAGALO, DE 13H ÀS 16H;
- E. M. SANTO ANTÔNIO DA BARRA - R. PACÍFICO GONÇALVES FILHO, 256, S. ANTÔNIO DA BARRA, DE 08H À 12H;
- E. M. TIA BENDOCA - R. ESPÍRITO SANTO, 790, LAGOA DE SANTO ANTÔNIO, DE 08H À 16H;
- E. M. QUINTA DO SUMIDOURO - R. FERNÃO DIAS, 184, QUINTA DO SUMIDOURO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. SÍTIO DO PICA PAU AMARELO - R . PALESTINA, 91, FIDALGO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI ARCA DE NOÉ - R. ALFREDO BARBOSA, 337, FELIP E CLÁUDIO DE SALES, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI CENTRO SOLIDÁRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL- AV. GIL ANTÔNIO PEREIRA, 1.046, THETÔNIO B. DE FREITAS, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI CESCOPEL - R. DR. NEIVA, 126, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI CHIQUINHO CARVALHO - R. PEDRO ANTÔNIO PEREIRA, 305, CENTRO, DE
- 08H ÀS 16H;
- CEMAI EUGÊNIA DE BASTOS - R. PALESTINA, 91, FIDALGO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI LAR CRIANÇA ESPERANÇA - R. JOSÉ DE AZEVEDO, 111, SÔNIA ROMANELLI, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI PROF.ª OLÍVIA MARTINS - R. FERNÃO DIAS, 184, QUINTA DO SUMIDOURO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI TEREZINHAALVES - R. SUZANA PASSOS, 345, SANTO ANTÔNIO DA BARRA, DE 08H ÀS 16H;

- CEMAI TIA NUNUCA - R. LINCOLN DIOGO VIANA, S/N, DR. LUND, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI VÓ NENZINHA - R. 27 DE JANEIRO, 247, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI VOVÓ ELZA - R. ESPÍRITO SANTO, 760 - DISTRITO LAGOA DE SANTO ANTÔNIO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI VOVÔ HILÁRIO - R. JOSÉ SALOMÃO, 199, VERA CRUZ DE MINAS, DE 08H ÀS 16H;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - R . ANÉLIO CALD AS, 33, DONA JULIA, DE 08H ÀS 16H;
- ALMOXARIFADO - R. PACÍFICO JOSÉ DINIZ, 524, CENTRO, DE 08H ÀS 16H.

5.2. Os itens/produtos serão recebidos, observadas as regras de RECEBIMENTO abaixo:

5.2.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'a' da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2.2. Definitivamente, em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'b' da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Os itens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os itens/produtos, mesmo depois de aceitos, ficam sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte do fornecedor e/ou condições inadequadas de transporte.

5.5. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.5.1. O prazo de garantia técnica dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.

5.5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Fornecedor, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.5.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.5.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.5.6. O Fornecedor realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vicio ou defeito no prazo de

até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da efetiva notificação pelo Município.

5.5.6.1. Os serviços de manutenção e assistência técnica serão prestados mediante o deslocamento de técnico às dependências da Administração, endereço indicado na Ordem de Compra.

5.5.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, aceita pelo Município.

5.5.8. Na hipótese do subitem acima, o fornecedor deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Município, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.5.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Município ou a apresentação de justificativas pelo Fornecedor, fica o Município autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Fornecedor o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.5.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Fornecedor.

5.5.11. As despesas de transporte, quilometragem, tempo de locomoção, refeições e pernoite dos técnicos, serão única e exclusivamente de responsabilidade do Fornecedor sem nenhum ônus ao Município.

5.5.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na Ata de Registro de Preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. FISCAL (IS) DA ARP

6.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução, quando houver, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.2.2. As comunicações entre o Município e o Fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.3. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2.4. Após a assinatura da ARP, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.3. Fiscalização:

6.3.1. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ARP, ou pelos respectivos substitutos.

6.3.2. Fiscalização Administrativa: Viviane Pedroso Domingues Cardoso , Secretária Adjunta Pedagógica, E-mail: viviane.cardoso@pedroleopoldo.mg.gov.br

6.3.3. O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.3.4. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ARP para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3.5. Fiscalização Técnica: Aurélio Collor Duarte Gonçalves Nunes, Supervisor de Segurança Cibernética, E-mail: aurelio.nunes@pedroleopoldo.mg.gov.br

6.3.6. O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3.7. O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.38. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

6.3.9. O fiscal técnico da ARP informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.3.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata;

6.3.11. O fiscal técnico da ARP comunicará ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3.12. O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3.13. O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.13.1. dentificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.3.13.2. O fiscal técnico da ARP informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e

saneadoras, se for o caso.

6.3.13.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.3.13.4. O fiscal técnico da ARP comunicará ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.4. GESTOR(RES) DA ARP

6.4.1. GESTOR PRINCIPAL: Rafael Furtado Vitoi Policiano, Secretário Municipal de Educação. E-mail: rafael.vitoi@pedroleopoldo.mg.gov.br

6.4.2. O gestor da ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.4.3. O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4.4. O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4.5. O gestor da ARP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.4.6. O gestor da ARP tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.4.7. O gestor da ARP deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no

prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'b' da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1.1. o prazo de validade;

7.2.1.2. a data da emissão;

7.2.1.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.1.5. o valor a pagar; e

7.2.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.2.7. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA-E.

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal - CEF.

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

7.4.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.2.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.3. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.1.1. **JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO - Artigo 6º do Decreto Municipal nº 2210/2023, inciso VIII**

8.1.1.1. O objeto da contratação não será parcelado, visto que a divisão do objeto em itens ou lotes prejudicaria a economia de escala e a celeridade da contratação.

8.1.1.2. Avaliou-se a divisão do objeto e concluiu-se pela contratação sem o parcelamento, por se tratar de um único modelo de computador, com especificações idênticas para todas as unidades, fornecido com conjunto completo.

8.1.1.3. A aquisição por fornecedores distintos poderia resultar em equipamentos diferentes, dificultando a manutenção, o suporte, a gestão de garantia e a reposição de peças, além de comprometer a responsabilização única pelo conjunto (art. 40, § 3º, II e III, da Lei nº 14.13382021). Ademais, o fracionamento de um quantitativo de porte moderado reduziria a atratividade do certame e o poder de negociação, tendendo a elevar o preço unitário (art. 40, § 3º, I) e a ampliar o custo administrativo de fiscalização, recebimento e pagamento, o que poderia comprometer os prazos do convênio.

8.1.1.4. A competitividade permanece preservada, pois são aceitos produtos equivalentes ou superiores e há diversos fabricantes aptos a atender ao objeto.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. **Habilitação jurídica**

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.2.1.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

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

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

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

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

8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

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

8.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), quando couber;

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

8.2.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

8.2.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa (CNDT);

8.2.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade;

8.2.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

8.2.3. **Qualificação econômico-financeira**

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

8.2.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir o balanço patrimonial por balanço de abertura;

8.2.3.3. A boa situação financeira poderá ser comprovada mediante índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.2.3.3.1. Patrimônio Líquido Mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.2.3.4. Justificativa para Qualificação Econômico - Financeira:

8.2.3.4.1. As exigências contábeis fixadas no Estudo Técnico Preliminar pautam-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e visam mitigar o risco de inadimplência, garantindo que o futuro detentor da Ata de Registro de Preços possua saúde financeira compatível com o fornecimento regular de equipamentos em lote.

8.2.3.4.2. A apresentação das demonstrações dos últimos 2 (dois) exercícios, associada à Certidão Negativa de Falência, assegura a idoneidade comercial e afasta o risco de contratação de empresas sazonais ou insolventes. Complementarmente, os Índices de Liquidez (LC e LG) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1,0 (um) comprovam a capacidade da licitante de honrar seus compromissos a curto e longo prazo perante fornecedores e fabricantes de hardware.

8.2.3.4.3. Por fim, a exigência de Patrimônio Líquido Mínimo no patamar regulamentar de 10% (dez por cento) do valor estimado atua de forma integrada aos índices para atestar o porte econômico e o capital próprio da empresa, conforme expressamente autorizado pelo art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021. A medida mostra -se proporcional à natureza do objeto, resguardando a Administração contra a volatilidade do mercado de tecnologia e garantindo a capacidade logística para a entrega integral dos 300 computadores.

8.2.3.5. Qualificação Técnica

8.2.3.5.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bem compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação , sendo computador completo (unidade de processamento, monitor, teclado e mouse), constituindo este a parcela de maior relevância do objeto, por representar 100% (cem por cento) do valor total estimado da contratação.

8.2.3.5.2. Para fins de habilitação, será admitida a comprovação de quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade total estimada para a presente contratação, correspondente a 150 unidades, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3.5.2.1. É admitido o somatório de atestados de diferentes fornecedores/contratantes, ainda que relativos a contratos distintos, para fins de comprovação do quantitativo mínimo.

8.2.3.5.3. É vedada, para fins de aceitação dos atestados apresentados, a imposição de limitação de tempo (período de execução) ou de locais específicos de fornecimento/execução, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3.5.3.1.. O(s) atestado(s) deve(m) conter, no mínimo: nome e CNPJ da pessoa jurídica emitente, descrição do objeto fornecido, quantidades ou período, com a declaração expressa de que os itens foram entregues a contento e que a empresa cumpriu suas obrigações contratuais.

8.2.3.5.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.3.5.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.3.5. Justificativa da Qualificação Técnica

8.2.3.5.1. A exigência de comprovação de Capacidade Técnica, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, encontra-se em consonância com o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a exigir, na fase de habilitação, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.2.3.5.2. A presente contratação envolve o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática, cujas especificações técnicas, prazos de entrega e volume demandam experiência prévia e capacidade operacional comprovada por parte da licitante, de modo a mitigar riscos de inexecução contratual, atrasos na entrega ou fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações exigidas.

8.2.3.5.3. Dessa forma, a exigência de qualificação técnica revela-se proporcional, razoável e adequada à natureza do objeto contratado, atendendo ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório e ao interesse público de assegurar a contratação de fornecedor apto a cumprir integralmente as obrigações assumidas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

> Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:
>
> I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

9.2. A estimativa do valor da contratação levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações do Fornecedor

10.1.1. Manter, durante toda a vigência da ARP, canais de comunicação atualizados (e-mail e telefone), aptos ao recebimento de notificações e demais comunicações oficiais.

10.1.2. Efetuar a entrega dos materiais em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra, conforme demandas da Secretaria Municipal de Educação.

10.1.3. Fornecer os os itens em perfeitas condições de uso, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhados de nota fiscal contendo, no mínimo, descrição, marca, fabricante, valores unitários e totais.

10.1.4. Realizar a entrega no local indicado, incluindo o descarregamento e a disponibilização dos itens para conferência por servidor designado.

10.1.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, os itens que apresentarem desconformidade com as especificações, contados do recebimento da notificação.

10.1.6. Comunicar formalmente à Administração quaisquer ocorrências que possam comprometer o fornecimento.

10.1.7. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, incluindo tributos, encargos, transporte, frete e demais despesas necessárias à execução.

10.1.8. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.9. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no fornecimento.

10.2. Obrigações do MUNICÍPIO

10.2.1. Emitir e encaminhar as Ordens de Compra ao fornecedor, conforme a necessidade da Administração.

10.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado fornecimento dos itens.

10.2.3. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário para a entrega.

10.2.4. Verificar a conformidade dos itens recebidos com as especificações do Termo de Referência e da proposta, para fins de recebimento definitivo.

10.2.5. Comunicar ao fornecedor, por escrito, quaisquer irregularidades constatadas, para que sejam sanadas no prazo estabelecido.

10.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução da ARP por meio de servidor designado.

10.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações estabelecidas.

10.2.8. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

10.2.9. Verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, quando necessário.

10.2.10. Efetuar o pagamento devido, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

11.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

11.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

11.2.1. 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.

11.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município 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, e na legislação aplicável.

11.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto11.462/2023.

11.2.4. Para o reajustamento periódico dos preços, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo IBGE, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e a data-base definida no item seguinte. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro será analisada separadamente, conforme os requisitos legais aplicáveis.

11.2.4.1. Para fins de reajustamento periódico, a data-base será a data do orçamento estimado da licitação, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e o índice aplicável será o IPCA. O reajuste somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 1 (um) ano, vedada a contagem desse prazo a partir da data de apresentação da proposta.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Pedro Leopoldo deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- Recurso Federal: ( ) SIM (X) NÃO
- Recurso Estadual: (X) SIM ( ) NÃO
- Recurso Municipal: (X) SIM ( ) NÃO

FICHA	DOTAÇÃO	FONTE
828	02.07.01.12.361.0007.2053.4.4.90.52.00	1500 / 2571
847	02.07.01.12.365.0007.1112.4.4.90.52.00	1500 / 2571
860	02.07.01.12.365.0007.1113.4.4.90.52.00	1500 / 2571
300	02.07.02.12.122.0005.2285.4.4.90.52.00	1500 / 2571

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

12.3. Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Pedro Leopoldo/MG, em 16 de novembro de 2026.

Francisco Morais de Avelar
Analista Técnico da Coordenação de Administração da Educação
Responsável pela elaboração do documento

Douglas Henrique de Souza Soares
Coordenador de Administração da Educação

Ciente da função de fiscal:

Viviane Pedroso Domingues Cardoso
Fiscal Administrativa da Ata de Registro de Preços

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/2026

Processo Administrativo nº 0207.0004425/2026-62

Processo Licitatório: 068/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico/ Registro de Preços
Número da Licitação: 031/2026
Material Permanente

Aos ___dias de _____do ano de 2026, o **Município de Pedro Leopoldo**, CNPJ n.º 23.456.650/0001-41, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555 - Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33250-006, Fone (31) 3660 5155, neste ato representado pela Secretária Municipal de _____, RG MG_____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____Nº __- _____/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL_____, institui Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 2.219 de 10 de abril de 2023 e demais condições e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico / Registro de Preços n.º 031/2026 – PMPL**, cujo objetivo consiste na formalização de Ata de Registro de preços **conforme descrito na Cláusula Primeira desta ata,** a qual constitui-se em **documento vinculativo** e **obrigacional** às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes fixadas no Edital e seus Anexos.

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
FONE:
END.:
REPRESENTANTE:
RG:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do ***Processo Licitatório nº 068/2026 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 030/2026*** cujo objeto é a **Aquisição de 300 (trezentos) computadores, de configuração intermediária, destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, à Secretaria Municipal de Educação e ao Almoxarifado da Educação, com recursos do Convênio de Saída nº 1261000003/2022/SEE e recursos próprios do Município**, nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

1.2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS:

ITEM CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

485858	COMPUTADOR INTERMEDIÁRIO: SOFTWARE: WINDOWS 11 PROFESSIONAL, 64 BITS OEM/PRÉ INSTALADO, MEMÓRIA RAM CAPACIDADE MÍNIMA 16 GB. **Processador (CPU):** Processador com arquitetura x86 de 64 bits, contendo no mínimo 06 (seis) núcleos físicos e 12 threads; frequência base de clock mínima de 2.5 GHz; memória cache integrada mínima de 12 MB; com solução gráfica/vídeo integrada de alta definição (Modelos de referência: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior / AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior). **Memória RAM:** Capacidade mínima de 16 GB DDR4 (sugerido em módulos de 2x8GB para ativação de Dual Channel), operando em frequência de barramento mínima de 3200 MHz. **Armazenamento (SSD):** Unidade de Estado Sólido (SSD) com tecnologia estável NVMe .2,capacidade de armazenamento interna mínimade 56 GB e velocidade de leitura nominal mínima de 2000 MB/s. Fica terminantemente vedada a aceitação de discos rígidos ecânicos (HD SATA) ou SSDs padrão SATA de baixa performance. **Placa-Mãe e Conectividade:** Placamãe compatível com o processador; 01 (uma) interface de rede integrada padrão Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000 Mbps); mínimo de 04 (quatro) portas USB traseiras e 02 (duas) frontais (sendo ao menos duas do padrão USB 3.0 ou uperior); saídas de vídeo digitais nativas (HDMI e DisplayPort/VGA). **Gabinete e Fonte:** Gabinete padrão desktop formato Torre ou SFF (Small Form Factor), com painel frontal contendo conexões de áudio e USB 3.0 operacionais. Fontede alimentação dimensionada para suportar a carga dos componentes com margem de segurança, com PFC ativo e bivolt automática (110V/220V). **Sistema Operacional:** Microsoft Windows11 Professional de 64 Bits pré-instalado de fábrica, devidamente licenciado sob modalidade OEM ou equivalente legal para uso em ambiente governamental. **Monitor de Vídeo:** Monitor de tecnologia ED/Widescreen com tamanho de tela diagonal mínimo de 21.5 polegadas; resolução nativa Full HD (1920x1080); taxa de atualização mínima de 60Hz; acompanhado obrigatoriamente de cabos de alimentação e conexão de vídeo compatíveis com o gabinete. **Periféricos e Acessórios:** Acompanha 01 (um) teclado padrão ABNT2 com conexão USB e cabo de comprimento mínimo de 1.5m; 01 (um) mouse óptico com resolução de rastreamento mínima de 1000 DPI, 2 botões mais scroll e conexão USB. **Garantia Técnica:** Garantia técnica integral direto de fábrica ou via assistência técnica autorizada local de, no mínimo, 12 (doze) meses.	UN	300

IMPORTANTE: A PROPOSTA DE PREÇOS DEVE CONTER:

a) Descrição precisa do objeto;

b) Marca (quando couber);

c) Valor unitário e valor total.

1.2.1. Trata-se de materiais a ser adquirido de forma parcelada, destinado a suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, trata-se de bens comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser devidamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, conforme: Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2209/2023.

1.2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

1.3.1.1. Requisitos Gerais:

1.3.1.2. Os itens contratados deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos recondicionados, remanufaturados ou reaproveitados de qualquer natureza;

1.3.1.3. Os equipamentos deverão atender às normas técnicas da ABNT e/ou normas equivalentes aplicáveis a equipamentos de informática;

1.3.1.4. A empresa contratada deverá dispor de assistência técnica autorizada no território nacional, ou comprovar mecanismo de atendimento em garantia compatível com o prazo de entrega/solução previstoneste Termo de Referência;

1.3.1.5. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de todos os acessórios, cabos, manuais e certificados necessários ao seu pleno funcionamento;

1.3.1.6. A entrega deverá observar as especificações técnicas mínimas descritas no item, sendo vedada a oferta de equipamento com configuração inferior à exigida.

1.4. Exigência de amostra:

1.4.1. Não haverá solicitação de amostra.

1.5. Garantia da contratação:

1.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Sustentabilidade:

1.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

1.6.1.1. O Fornecedor deverá adotar práticas de sustentabilidade, priorizando, sempre que possível, o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática com certificação ambiental ou componentes recicláveis. Deverá também utilizar embalagens recicláveis ou retornáveis e garantir o manejo adequado de eventuais resíduos gerados durante a entrega ou instalação dos produtos.

1.7. Da Subcontratação:

1.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de Publicação da Ata de Registro de Preço no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do Fornecedor, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que as condições e o preço permanecem vantajosos. (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

2.2. Poderá haver a formalização do Contrato decorrente do saldo da Ata de Registro de Preços. caberá á(s) Secretaria(s) Municipail(s) gestora(s) da Ata encaminhar à Gerência de Contratos pedido de formalização de contrato decorrente da ARP, anexando ao seu pedido: relatório do saldo do sistema informatizado; aceite da empresa beneficiária da ARP; índice de reajuste e respectiva data base. (parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021) que já estão definidas na minuta do contrato.

2.3. O prazo de vigência do contrato, decorrente da ARP, será definido conforme a necessidade da Administração e proporcional ao consumo estimado, observada a Lei nº 14.133/2021. O instrumento contratual de verá ser assinado dentro do prazo de validade da ata e condicionado à existência de disponibilidade orçamentária.

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO

3.1. Condições de entrega:

3.1.1. Os bens serão entregues de forma fracionada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão e envio de Ordens de Compra ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, não hav endo remessa única nem parcelamento fixo pré-estabelecido.

3.1.2. Cada Ordem de Compra indicará, especificamente:

3.1.2.1. O item e quantitativo demandado;

3.1.2.2. O(s) endereço(s) de entrega correspondente(s), podendo abranger uma ou mais unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação e/ou o Almoxarifado da Educação;

3.1.2.3. prazo de entrega de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra.

3.2. Os bens/itens deverão ser entregues no (s) seguinte (s) endereço (s):

- E. M. ALICE LOBATO MARTINS - R. ROSALINO MARIA DA SILVA,110, ROM ERO CARVALHO, DE 08H À 16H;
- E. M. DR. AVARY DE CAMPOS - FAZENDA DO MOINHO, 72, VERA CRUZ DE MINAS, DE 13H ÀS 16H;
- E. M. CANTINHO FELIZ - R. JOSÉ SALOMÃO, 199, VERA CRUZ DE MINAS, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. D. CARMEM BARROSO - AV. WALDEMAR DAMAS, 80, THEOTÔNIO B. DE FREITAS, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. D. JANDIRINHA SALES - AV. JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, 36, ADÉLIA ISSA, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. D. NHAZINHA CARVALHO - R FRANCISCO DE PAULA MOREIRA, 481, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. DR. CRISTIANO OTONI - R. BERNARDO FERREIRA, 180, FERREIRAS, DE 13H ÀS 16H;
- E. M. HEITOR CLÁUDIO DE SALES - R. VEREADOR MAGNO CLARET, 498, LAGOA DE S. ANTÔNIO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. IZABEL GOMES TEIXEIRA - R. HONÓRIO, DOS SANTOS, 195, DOM CAMILO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. JOSÉ ELIAS DA COSTA - R. GERALDO TAVARES, 116, SANTO ANTÔNIO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. JOSÉ PEDRO FILHO - AV. JUSCELINO KUBISTCHEK DE OLIVEIRA, 90, ADÉLIA ISSA, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. LUIZ DE MELO VIANA SOBRINHO - R. DR. HERBSTER, 77, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. PEDRO LEOPOLD O - R. PEDRO ANTONIO PEREIRA, 450, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. RAIMUNDO SALVADOR - AV. GUILI VIANA, 197, THEOTÔNIO BATISTA DE FREITAS, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. ROSALINO MARQUES - ALTO DO CANTAGALO, DE 13H ÀS 16H;
- E. M. SANTO ANTÔNIO DA BARRA - R. PACÍFICO GONÇALVES FILHO, 256, S. ANTÔNIO DA BARRA, DE 08H À 12H;
- E. M. TIA BENDOCA - R. ESPÍRITO SANTO, 790, LAGOA DE SANTO ANTÔNIO, DE 08H À 16H;

- E. M. QUINTA DO SUMIDOURO - R. FERNÃO DIAS, 184, QUINTA DO SUMIDOURO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. SÍTIO DO PICA PAU AMARELO - R . PALESTINA, 91, FIDALGO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI ARCA DE NOÉ - R. ALFREDO BARBOSA, 337, FELIP E CLÁUDIO DE SALES, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI CENTRO SOLIDÁRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL- AV. GIL ANTÔNIO PEREIRA, 1.046, THETÔNIO B. DE FREITAS, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI CESCOPEL - R. DR. NEIVA, 126, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI CHIQUINHO CARVALHO - R. PEDRO ANTÔNIO PEREIRA, 305, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI EUGÊNIA DE BASTOS - R. PALESTINA, 91, FIDALGO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI LAR CRIANÇA ESPERANÇA - R. JOSÉ DE AZEVEDO, 111, SÔNIA ROMANELLI, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI PROF.ª OLÍVIA MARTINS - R. FERNÃO DIAS, 184, QUINTA DO SUMIDOURO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI TEREZINHAALVES - R. SUZANA PASSOS, 345, SANTO ANTÔNIO DA BARRA, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI TIA NUNUCA - R. LINCOLN DIOGO VIANA, S/N, DR. LUND, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI VÓ NENZINHA - R. 27 DE JANEIRO, 247, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI VOVÓ ELZA - R. ESPÍRITO SANTO, 760 - DISTRITO LAGOA DE SANTO ANTÔNIO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI VOVÔ HILÁRIO - R. JOSÉ SALOMÃO, 199, VERA CRUZ DE MINAS, DE 08H ÀS 16H;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - R . ANÉLIO CALD AS, 33, DONA JULIA, DE 08H ÀS 16H;
- ALMOXARIFADO - R. PACÍFICO JOSÉ DINIZ, 524, CENTRO, DE 08H ÀS 16H.

3.3. Os itens/produtos serão recebidos, observadas as regras de RECEBIMENTO abaixo:

3.3.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'a' da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.2. Definitivamente, em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais,

observado o art. 140, inciso II da alínea 'b' da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. Os itens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. Os itens/produtos, mesmo depois de aceitos, ficam sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte do fornecedor e/ou condições inadequadas de transporte.

3.6. Garantia, manutenção e assistência técnica:

3.6.1. O prazo de garantia técnica dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.6.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.

3.6.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Fornecedor, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

3.6.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

3.6.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

3.6.6. O Fornecedor realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vicio ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da efetiva notificação pelo Município.

3.6.7. Os serviços de manutenção e assistência técnica serão prestados mediante o deslocamento de técnico às dependências da Administração, endereço indicado na Ordem de Compra.

3.6.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, aceita pelo Município.

3.6.9. Na hipótese do subitem acima, o fornecedor deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Município, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

3.6.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Município ou a apresentação de justificativas pelo Fornecedor, fica o Município autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Fornecedor o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

3.6.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Fornecedor.

3.6.12. As despesas de transporte, quilometragem, tempo de locomoção, refeições e pernoite dos técnicos, serão única e exclusivamente de responsabilidade do Fornecedor sem nenhum ônus ao Município.

3.6.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na Ata de Registro de Preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Emitir e encaminhar as Ordens de Compra ao fornecedor, conforme a necessidade da Administração.

4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado fornecimento dos itens.

4.3. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário para a entrega.

4.4. Verificar a conformidade dos itens recebidos com as especificações do Termo de Referência e da proposta, para fins de recebimento definitivo.

4.5. Comunicar ao fornecedor, por escrito, quaisquer irregularidades constatadas, para que sejam sanadas no prazo estabelecido.

4.6. Acompanhar e fiscalizar a execução da ARP por meio de servidor designado.

4.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações estabelecidas.

4.8. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

4.9. Verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, quando necessário.

4.10. Efetuar o pagamento devido, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1. Manter, durante toda a vigência da ARP , canais de comunicação atualizados (e-mail e telefone), aptos ao recebimento de notificações e demais comunicações oficiais.

5.1.1. Efetuar a entrega dos computadores, periféricos e todos os componentes da contratação no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

5.1.2. Fornecer os itens em perfeitas condições de uso, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhados de nota fiscal contendo, no mínimo, descrição, marca, fabricante, valores unitários e totais.

5.1.3. Realizar a entrega no local indicado, incluindo o descarregamento e a disponibilização dos itens para

conferência por servidor designado.

5.1.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, os itens que apresentarem desconformidade com as especificações, contados do recebimento da notificação.

5.1.5. Comunicar formalmente à Administração quaisquer ocorrências que possam comprometer o fornecimento.

5.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, incluindo tributos, encargos, transporte, frete e demais despesas necessárias à execução.

Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.8. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA: DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO

6. Recebimento do objeto:

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

6.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'b' da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

6.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP.

6.2. Liquidação:

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição

do atendimento das exigências contratuais.

6.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.3.1. o prazo de validade;

6.2.3.2. a data da emissão;

6.2.3.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

6.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.3.5. o valor a pagar; e

6.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

6.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos

autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

6.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.3. Prazo de pagamento:

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA-E.

6.4. Forma de pagamento:

6.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

6.4.2. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal - CEF.

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

6.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLAUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

7.1.1.em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei n° 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

7.2.1. 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.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município 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 n° 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto11.462/2023.

7.2.4. Para o reajustamento periódico dos preços registrados, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo IBGE, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e a data-base definida no item seguinte. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro será analisada separadamente, conforme os requisitos legais aplicáveis.

7.2.4.1. Para fins de reajustamento periódico dos preços registrados, a data-base será a data do orçamento estimado da licitação, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e o índice aplicável será o IPCA. O reajuste somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 1 (um) ano, vedada a contagem desse prazo a partir da data de apresentação da proposta.

CLAÚSULA OITAVA: DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Os preços registrados/contratuais poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo IBGE, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2. A atualização monetária dos valores devidos em caso de atraso no pagamento, quando cabível, será calculada pelo IPCA-E, desde o término do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, sem se confundir com o reajustamento periódico previsto no item 8.1.

8.3. Para o reajustamento previsto no item 8.1, a data-base será a data do orçamento estimado da licitação, nos termos do art. 92, § 3°, da Lei n° 14.133/2021, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, será examinada conforme seus pressupostos legais próprios.

.8.4. A extinção da ARP não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei n° 14.133/2021.

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

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

8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8.9. A ARP poderá ser rescindida nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Pedro Leopoldo deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- Recurso Federal: ( ) SIM (X) NÃO
- Recurso Estadual: (X) SIM ( ) NÃO
- Recurso Municipal: (X) SIM ( ) NÃO

FICHA	DOTAÇÃO	FONTE
828	02.07.01.12.361.0007.2053.4.4.90.52.00	1500 / 2571
847	02.07.01.12.365.0007.1112.4.4.90.52.00	1500 / 2571
860	02.07.01.12.365.0007.1113.4.4.90.52.00	1500 / 2571
300	02.07.02.12.122.0005.2285.4.4.90.52.00	1500 / 2571

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO

10.1. A Ata de Registro de Preço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. FISCAL (IS) DA ARP

10.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução, quando houver, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.2.2. As comunicações entre o Município e o Fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.2.3. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.2.4. Após a assinatura da ARP, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.3. Fiscalização:

10.3.1. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ARP, ou pelos respectivos substitutos.

10.3.2. Fiscalização Administrativa: Viviane Pedroso Domingues Cardoso , Secretária Adjunta Pedagógica, E-mail: viviane.cardoso@pedroleopoldo.mg.gov.br

10.3.3. O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.3.4. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ARP para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.3.5. Fiscalização Técnica: Aurélio Collor Duarte Gonçalves Nunes, Supervisor de Segurança Cibernética, E-mail: aurelio.nunes@pedroleopoldo.mg.gov.br

10.3.6. O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3.7. O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

10.3.9. O fiscal técnico da ARP informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.3.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata;

10.3.11. O fiscal técnico da ARP comunicará ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.3.12. O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3.13. O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3.13.1. identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.3.13.2. O fiscal técnico da ARP informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.3.13.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato

10.3.13.4. O fiscal técnico da ARP comunicará ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.4. GESTOR(RES) DA ARP

10.4.1. GESTOR PRINCIPAL: Rafael Furtado Vitoi Policiano, Secretário Municipal de Educação. E-mail: rafael.vitoi@pedroleopoldo.mg.gov.br

10.4.2. O gestor da ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.4.3. O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.4.4. O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.4.5. O gestor da ARP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.4.6. O gestor da ARP tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.4.7. O gestor da ARP deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS REGRAS REFERENTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. O fornecedor deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a:

11.1.1. Tratar os dados pessoais eventualmente acessados ou utilizados na execução do contrato exclusivamente para a finalidade prevista, vedada qualquer utilização diversa.

11.1.2. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas, alterações, comunicações ou difusões indevidas.

11.1.3. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas no âmbito da execução da Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do uso inadequado.

11.1.4. Comunicar formalmente à Secretaria Municipal solicitante qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados, em prazo razoável.

11.1.5. Responsabilizar-se integralmente por eventuais violações à LGPD decorrentes de sua atuação, isentando a Administração Pública de qualquer ônus por descumprimento da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA : DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a o(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação;

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8 10.1.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1. advertência;

12.2.2.multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial;

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2. e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata licitada;

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6., 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata licitada;

12.4.3. O valor da multa deverá observar o disposto no Art. 156, §1º da Lei 14.133/2021;

12.4.4. Conforme disposto no art.156 § 3º da Lei 14.133/2021 o percentual da multa aplicada nas infrações administrativas previstas no art. 155 seguirão a discricionariedade do gestor na fixação de multa, sendo os percentuais sugeridos meramente indicativos;

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme estabelece o art.156,§ 4º da Lei 14.133/2021;

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

12.9. A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item item 12.1.3,, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme preceitua o art. 158, da Lei 14.133/2021;

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à

autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art.156, §9º da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

13.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, conforme preceitua os arts. 28 e 29 do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, nas seguintes hipóteses:

Pelo município, quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal 11.462 /2023; ou
d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou ;
e) por razão de interesse público;
f) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Federal 11.462 /2023.

13.2. Conforme preceitua o art. 29, Inciso II do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, os pedidos de cancelamento podem ser feitos também pelo fornecedor decorrente de caso fortuito ou força maior;

13.2.1. Esses pedidos deverão obedecer as seguintes regras:

a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Eletrônico/ Registro de Preços;

b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

c) No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do prestador do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;

d) A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga da execução do do fornecimento do(s) material (ais), até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTÍCIPES ("CARONA")

14.1. Órgão Gerenciador (Gestor Principal): Secretaria Municipal de Educação

14.1.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021):

14.1.2. Caberá ao órgão interessado na adesão prover de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

14.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor/prestador de serviço.

14.1.4. Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador, observado o art. 86 da Lei Federal n º 14.133/2021.

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

14.2. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

14.2.1. As aquisições ou as contratações adicionais decorrentes dos pedidos de adesão 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.

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

14.3. Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Município divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet , em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedro Leopoldo, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92. §1º, da Lei Federal nº14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

Pedro Leopoldo __de _____de 2026.

Rafael Furtado Vitoi Policiano
Secretário Municipal de Educação Gestor da Ata de Registro de Preços

Distribuidora / Representante Legal da Empresa

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO ____/2026

Processo Licitatório:068/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preços
Número da Licitação:031/2026
Material Permanente

O Município de Pedro Leopoldo, entidade de direito público interno, com sede no(a) Rua Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro - PEDRO LEOPOLDO - MG, CNPJ/MF 23.456.650/0001-41, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____ - Secretário(a) Municipal de _____, doravante denominado simplesmente "CONTRATANTE", de um lado; e, de outro lado,_____, com sede no (a)_____, neste ato representada pelo seu representante legal Sr.(a), CPF nº, CI nº, doravante denominada simplesmente "CONTRATADA", têm por justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato, nos termos do ***Processo Licitatório nº 068/2026 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 0312026*** cujo objeto é a **Aquisição de 300 (trezentos) computadores, de configuração intermediária, destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, à Secretaria Municipal de Educação e ao Almoxarifado da Educação, com recursos do Convênio de Saída nº 1261000003/2022/SEE e recursos próprios do Município.**

DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS:

TEM CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

485858	COMPUTADOR INTERMEDIÁRIO: SOFTWARE: WINDOWS 11 PROFESSIONAL, 64 BITS OEM/PRÉ INSTALADO, MEMÓRIA RAM CAPACIDADE MÍNIMA 16 GB. **Processador (CPU):** Processador com arquitetura x86 de 64 bits, contendo no mínimo 06 (seis) núcleos físicos e 12 threads; frequência base de clock mínima de 2.5 GHz; memória cache integrada mínima de 12 MB; com solução gráfica/vídeo integrada de alta definição (Modelos de referência: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior / AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior). **Memória RAM:** Capacidade mínima de 16 GB DDR4 (sugerido em módulos de 2x8GB para ativação de Dual Channel), operando em frequência de barramento mínima de 3200 MHz. **Armazenamento (SSD):** Unidade de Estado Sólido(SSD) com tecnologia estável NVMe M.2, capacidade de armazenamento interna mínima de 256 GB e velocidade de leitura nominal mínima de 2000 MB/s. Fica terminantemente vedada a aceitação de discos rígidos mecânicos (HD SATA) ou SSDs padrão SATA de baixa performance. **Placa-Mãe e Conectividade:** Placamãe compatível com o processador; 01 (uma) interface de rede integrada padrão Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000 Mbps); mínimo de 04 (quatro) portas USB traseiras e 02 (duas) frontais (sendo ao menos duas do padrão USB 3.0 ou superior); saídas de vídeo digitais nativas (HDMI e Disputador /VGA). **Gabinete e Fonte:** Gabinete padrão desktop formato Torre ou SFF (Small Form Factor), com painel frontal contendo conexões de áudio e USB 3.0 operacionais. Fonte de alimentação dimensionada para suportar a carga dos componentes com margem de segurança, com PFC ativo e bivolt automática (110V/220V). **Sistema Operacional:** Microsoft Windows11 Professional de 64 bits pré-instalado de fábrica, devidamente licenciado sob modalidade OEM ou equivalente legal para uso em ambiente governamental. **Monitor de Vídeo:** Monitor de tecnologia LED/Widescreen com tamanho de tela diagonal mínimo de 21.5 polegadas; resolução nativa Full HD (1920x1080); taxa de atualização mínima de 60Hz; acompanhado obrigatoriamente de cabos de alimentação e conexão de vídeo compatíveis com o gabinete. **Periféricos e Acessórios:** Acompanha 01 (um) teclado padrão ABNT2 com conexão USB e cabo de comprimento mínimo de1.5m; 01 (um) mouse óptico com resolução de rastreamento mínima de 1000 DPI, 2 botões mais scroll e conexão USB. **Garantia Técnica:** Garantia técnica integral direto de fábrica ou via assistência técnica autorizada local de, no mínimo, 12 (doze) meses.	UN	300

IMPORTANTE: A proposta de preços deve conter:

a) Descrição precisa do objeto;

a) Marca (quando couber);

c) Valor unitário e valor total.

1.2.1.Trata-se de itens a ser adquirido de forma parcelada, destinado a suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, trata-se de bens comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser devidamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, conforme: Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2209/2023.

1.2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

1.3.1.1. Requisitos Gerais:

1.3.1.2. Os itens contratados deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos recondicionados, remanufaturados ou reaproveitados de qualquer natureza;

1.3.1.3. Os equipamentos deverão atender às normas técnicas da ABNT e/ou normas equivalentes aplicáveis a equipamentos de informática;

1.3.1.4. A empresa contratada deverá dispor de assistência técnica autorizada no território nacional, ou comprovar mecanismo de atendimento em garantia compatível com o prazo de entrega/solução previstoneste Termo de Referência;

1.3.1.5. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de todos os acessórios, cabos, manuais e certificados necessários ao seu pleno funcionamento;

1.3.1.6. A entrega deverá observar as especificações técnicas mínimas descritas no item, sendo vedada a oferta de equipamento com configuração inferior à exigida.

1.4. Exigência de amostra:

1.4.1. Não haverá solicitação de amostra.

1.5. Garantia da contratação:

1.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Sustentabilidade:

1.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

1.6.1.1. O Fornecedor deverá adotar práticas de sustentabilidade, priorizando, sempre que possível, o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática com certificação ambiental ou componentes recicláveis. Deverá também utilizar embalagens recicláveis ou retornáveis e garantir o manejo adequado de eventuais resíduos gerados durante a entrega ou instalação dos produtos.

1.7. Da Subcontratação:

1.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

.**CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência do contrato, decorrente da ARP, será definido conforme a necessidade da Administração e proporcional ao consumo estimado, observada a Lei nº 14.133/2021. O instrumento contratual deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata e condicionado à existência de disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA : EXECUÇÃO CONTRATUAL

3. Condições de entrega:

3.1.1. Os bens serão entregues de forma fracionada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão e envio de Ordens de Compra ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo remessa única nem parcelamento fixo pré-estabelecido neste Termo de Referência.

3.1.2. Cada Ordem de Compra indicará, especificamente:

3.1.2.1. O item e quantitativo demandado;

3.1.2.2. Os endereço(s) de entrega correspondente(s), podendo abranger uma ou mais unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação e/ou o Almoxarifado da Educação;

3.1.2.3. O prazo de entrega de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra.

3.1.3. **Os bens/itens deverão ser entregues no (s) seguinte (s) endereço (s):**

- E. M. ALICE LOBATO MARTINS- R. ROSALINO MARIA DA SILVA,110, ROM ERO CARVALHO, DE 08H À 16H;
- E. M. DR. AVARY DE CAMPOS - FAZENDA DO MOINHO, 72, VERA CRUZ DE MINAS, DE 13H ÀS 16H;
- E. M. CANTINHO FELIZ - R. JOSÉ SALOMÃO, 199, VERA CRUZ DE MINAS, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. D. CARMEM BARROSO - AV. WALDEMAR DAMAS, 80, THEOTÔNIO B. DE FREITAS, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. D. JANDIRINHA SALES - AV. JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, 36, ADÉLIA ISSA, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. D. NHAZINHA CARVALHO - R FRANCISCO DE PAULA MOREIRA, 481, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. DR. CRISTIANO OTONI - R. BERNARDO FERREIRA, 180, FERREIRAS, DE 13H ÀS 16H;

- E. M. HEITOR CLÁUDIO DE SALES - R. VEREADOR MAGNO CLARET, 498, LAGOA DE S. ANTÔNIO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. IZABEL GOMES TEIXEIRA - R. HONÓRIO, DOS SANTOS, 195, DOM CAMILO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. JOSÉ ELIAS DA COSTA - R. GERALDO TAVARES, 116, SANTO ANTÔNIO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. JOSÉ PEDRO FILHO - AV. JUSCELINO KUBISTCHEK DE OLIVEIRA, 90, ADÉLIA ISSA, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. LUIZ DE MELO VIANA SOBRINHO - R. DR. HERBSTER, 77, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. PEDRO LEOPOLD O - R. PEDRO ANTONIO PEREIRA, 450, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. RAIMUNDO SALVADOR - AV. GUILI VIANA, 197, THEOTÔNIO BATISTA DE FREITAS, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. ROSALINO MARQUES - ALTO DO CANTAGALO, DE 13H ÀS 16H;
- E. M. SANTO ANTÔNIO DA BARRA - R. PACÍFICO GONÇALVES FILHO, 256, S. ANTÔNIO DA BARRA, DE 08H À 12H;
- E. M. TIA BENDOCA - R. ESPÍRITO SANTO, 790, LAGOA DE SANTO ANTÔNIO, DE 08H À 16H;
- E. M. QUINTA DO SUMIDOURO - R. FERNÃO DIAS, 184, QUINTA DO SUMIDOURO, DE 08H ÀS 16H;
- E. M. SÍTIO DO PICA PAU AMARELO - R . PALESTINA, 91, FIDALGO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI ARCA DE NOÉ - R. ALFREDO BARBOSA, 337, FELIP E CLÁUDIO DE SALES, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI CENTRO SOLIDÁRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL- AV. GIL ANTÔNIO PEREIRA, 1.046, THETÔNIO B. DE FREITAS, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI CESCOPEL - R. DR. NEIVA, 126, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI CHIQUINHO CARVALHO - R. PEDRO ANTÔNIO PEREIRA, 305, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI EUGÊNIA DE BASTOS - R. PALESTINA, 91, FIDALGO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI LAR CRIANÇA ESPERANÇA - R. JOSÉ DE AZEVEDO, 111, SÔNIA ROMANELLI, DE 08H ÀS 16H;

- CEMAI PROF.ª OLÍVIA MARTINS - R. FERNÃO DIAS, 184, QUINTA DO SUMIDOURO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI TEREZINHA ALVES - R. SUZANA PASSOS, 345, SANTO ANTÔNIO DA BARRA, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI TIA NUNUCA - R. LINCOLN DIOGO VIANA, S/N, DR. LUND, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI VÓ NENZINHA - R. 27 DE JANEIRO, 247, CENTRO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI VOVÓ ELZA - R. ESPÍRITO SANTO, 760 - DISTRITO LAGOA DE SANTO ANTÔNIO, DE 08H ÀS 16H;
- CEMAI VOVÔ HILÁRIO - R. JOSÉ SALOMÃO, 199, VERA CRUZ DE MINAS, DE 08H ÀS 16H;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - R . ANÉLIO CALD AS, 33, DONA JULIA, DE 08H ÀS 16H;
- ALMOXARIFADO - R. PACÍFICO JOSÉ DINIZ, 524, CENTRO, DE 08H ÀS 16H.

3.1.4. Os itens/produtos serão recebidos, observadas as regras de RECEBIMENTO abaixo:

3.1.4.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'a' da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.1.4.2. Definitivamente, em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'b' da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.5. Os itens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.1.6. Os itens/produtos, mesmo depois de aceitos, ficam sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte do fornecedor e/ou condições inadequadas de transporte.

3.1.7. Garantia, manutenção e assistência técnica:

3.1.7.1. O prazo de garantia técnica dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.1.7.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.

3.1.7.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Fornecedor, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

3.1.7.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

3.1.7.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

3.1.7.6. O Fornecedor realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vicio ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da efetiva notificação pelo Município.

3.1.7.7. Os serviços de manutenção e assistência técnica serão prestados mediante o deslocamento de técnico às dependências da Administração, endereço indicado na Ordem de Compra.

3.1.7.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, aceita pelo Município.

3.1.7.9. Na hipótese do subitem acima, o fornecedor deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Município, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

3.1.7.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Município ou a apresentação de justificativas pelo Fornecedor, fica o Município autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Fornecedor o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

3.1.7.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Fornecedor.

3.1.7.12. As despesas de transporte, quilometragem, tempo de locomoção, refeições e pernoite dos técnicos, serão única e exclusivamente de responsabilidade do Fornecedor sem nenhum ônus ao Município.

3.1.7.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na Ata de Registro de Preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Emitir e encaminhar as Ordens de Compra ao fornecedor, conforme a necessidade da Administração.

4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;

4.3. Receber provisoriamente os itens/produtos, disponibilizando local, data e horário;

4.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
4.5. Comunicar ao contratado por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

4.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de servidor especialmente designado;

4.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações descritas na ordem de compra, e com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

4.8. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil;

4.9. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital.

4.10. Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos;

4.11. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Manter, durante toda a vigência da ARP , canais de comunicação atualizados (e-mail e telefone), aptos ao recebimento de notificações e demais comunicações oficiais.

5.1.1. Efetuar a entrega dos computadores, periféricos e todos os componentes da contratação no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

5.1.2. Fornecer os itens em perfeitas condições de uso, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhados de nota fiscal contendo, no mínimo, descrição, marca, fabricante, valores unitários e totais.

5.1.3. Realizar a entrega no local indicado, incluindo o descarregamento e a disponibilização dos itens para conferência por servidor designado.

5.1.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, os itens que apresentarem desconformidade com as especificações, contados do recebimento da notificação.

5.1.5. Comunicar formalmente à Administração quaisquer ocorrências que possam comprometer o fornecimento.

5.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, incluindo tributos, encargos, transporte, frete e demais despesas necessárias à execução.

5.1.7. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.8. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no fornecimento.

5.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

5.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

5.11. 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;

5.12. Emitir a Nota Fiscal/fatura de acordo com as Ordens de Compra recebidas, observadas as especificações técnicas, marcas, unidade de medida, quantidade e valores unitários e totais, quando for o caso;

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

5.14. O contratado deverá cumprir com todas as normas a que está sujeita a atividade do objeto da contratação.

5.15. O fornecimento dar-se-á de acordo com a solicitação das Secretaria Municipa solicitante, formalizada por meio do envio, por email, das ordens de compra, emitidas por seus solicitantes.

5.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA: DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO

6. Recebimento do objeto:

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

6.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'b' da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

6.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP.

6.3. Liquidação:

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.3.4. o prazo de validade;

6.3.5. a data da emissão;

6.3.6. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

6.3.7. o período respectivo de execução do contrato;

6.3.8. o valor a pagar; e

6.3.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.3.11. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.3.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

6.3.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.4. Prazo de pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA-E.

6.5. Forma de pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

6.5.2. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal - CEF.

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

6.5.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.5.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por me io de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLAUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO

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

7.2. Os preços contratuais poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo IBGE, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. Para fins de reajustamento periódico, a data-base será a data do orçamento estimado da licitação, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, observado o índice IPCA e o interregno mínimo de 1 (um) ano.

CLAÚSULA OITAVA: DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Os preços registrados/contratuais poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo IBGE, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2. A atualização monetária dos valores devidos em caso de atraso no pagamento, quando cabível, será calculada pelo IPCA-E, desde o término do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, sem se confundir com o reajustamento periódico previsto no item 8.1.

8.3. Para o reajustamento previsto no item 8.1, a data-base será a data do orçamento estimado da licitação, nos termos do art. 92, § 3°, da Lei n° 14.133/2021, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, será examinada conforme seus pressupostos legais próprios.

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

8.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei n° 14.133/2021.

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

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

8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8.9 O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal n° 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Pedro Leopoldo deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- Recurso Federal: ( ) SIM (X) NÃO
- Recurso Estadual: (X) SIM ( ) NÃO
- Recurso Municipal: (X) SIM ( ) NÃO

FICHA	DOTAÇÃO	FONTE
828	02.07.01.12.361.0007.2053.4.4.90.52.00	1500 / 2571
847	02.07.01.12.365.0007.1112.4.4.90.52.00	1500 / 2571
860	02.07.01.12.365.0007.1113.4.4.90.52.00	1500 / 2571
300	02.07.02.12.122.0005.2285.4.4.90.52.00	1500 / 2571

CLÁUSULA DÉCIMA : DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O CONTRATO deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. FISCAL (IS) DO CONTRATO

10.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação do CONTRATO, o cronograma de execução, quando houver, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.2.2. As comunicações entre o Município e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.2.3. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.2.4. Após a assinatura do CONTRATO, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.3. Fiscalização:

10.3.1. A execução do CONTRATO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos.

10.3.2. Fiscalização Administrativa: Viviane Pedroso Domingues Cardoso , Secretária Adjunta Pedagógica, E-mail: viviane.cardoso@pedroleopoldo.mg.gov.br

10.3.3. O fiscal administrativo do O CONTRATO verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.3.4. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.3.5. Fiscalização Técnica: Aurélio Collor Duarte Gonçalves Nunes, Supervisor de Segurança Cibernética, E-mail: aurelio.nunes@pedroleopoldo.mg.gov.br

10.3.6. O fiscal técnico do O CONTRATO acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3.7. O fiscal técnico do CONTRATO anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do CONTRATO, determinando prazo para a correção.

10.3.9. O fiscal técnico informará ao gestor do CONTRATO, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.3.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do CONTRATO nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor;

10.3.11. O fiscal do CONTRATO comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do CONTRATO sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.3.12. O fiscal técnico do CONTRATO acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3.13. O fiscal técnico do CONTRATO anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3.13.1. dentificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do CONTRATO emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.3.13.2. O fiscal técnico do CONTRATO informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas

necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.3.13.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do CONTRATO nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

10.3.13.4. O fiscal técnico do CONTRATO comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do CONTRATO sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.4. GESTOR(RES) DO CONTRATO

10.4.1. GESTOR PRINCIPAL: Rafael Furtado Vitoi Policiano, Secretário Municipal de Educação. E-mail: rafael.vitoi@pedroleopoldo.mg.gov.br

10.4.2. O gestor do CONTRATO coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.4.3. O gestor do CONTRATO acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.4.4. O gestor do CONTRATO acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.4.5. O gestor do CONTRATO emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.4.6. O gestor do CONTRATO tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.4.7. O gestor do CONTRATO deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a o(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.5. fraudar a licitação;

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

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

11.1.6.3. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.4. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.8 10.1.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1. advertência;

11.2.2.multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial;

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2. e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata licitada;

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6., 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata licitada;

11.4.3. O valor da multa deverá observar o disposto no Art. 156, §1º da Lei 14.133/2021;

11.4.4. Conforme disposto no art.156 § 3º da Lei 14.133/2021 o percentual da multa aplicada nas infrações administrativas previstas no art. 155 seguirão a discricionariedade do gestor na fixação de multa, sendo os percentuais sugeridos meramente indicativos;

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme estabelece o art.156,§ 4º da Lei 14.133/2021;

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

11.9. A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **11.1.3.** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por

comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme preceitua o art. 158, da Lei 14.133/2021;

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

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

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

11.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art.156, §9º da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS REGRAS REFERENTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. O CONTRATADO deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a:

12.1.1. Tratar os dados pessoais eventualmente acessados ou utilizados na execução do contrato exclusivamente para a finalidade prevista, vedada qualquer utilização diversa.

12.1.2 Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas, alterações, comunicações ou difusões indevidas.

12.1.3. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas no âmbito da execução contratual, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do uso inadequado.

12.1.4. Comunicar formalmente à Secretaria Municipal solicitante qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados, em prazo razoável.

12.1.5. Responsabilizar-se integralmente por eventuais violações à LGPD decorrentes de sua atuação, isentando a Administração Pública de qualquer ônus por descumprimento da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA : DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

14.3. Quando a não conclusão do Contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

14.3.1. Ficará ela constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

14.3.2. Poderá a Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais que a regulamentaram.

15.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais que a regulamentaram, e demais normas federais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante, divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet , em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DISPOSIÇÕES GERAIS E O FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedro Leopoldo/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1°, da Lei n° 14.133/21.

18.2. Os instrumentos de contratualização e termos aditivos celebrados pela Administração Pública e regularmente publicado dispensa testemunhas e registro em cartório, pois, como todo ato administrativo, traz em si a presunção de legitimidade e vale contra terceiros desde a sua publicação, o presente instrumento é abaixo-assinado e entra em vigor, nesta data.

18.3 Tendo em vista que as empresas licitantes atualmente tem optado pela assinatura digital dos instrumentos contratuais. Tal assinatura fundamenta-se na Lei Federal n° n° 14.063, de 23 de setembro de 2020.

Pedro Leopoldo __de _____de 2026.

Rafael Furtado Vitoi Policiano
Secretário Municipal de Educação Gestor da Ata de Registro de Preços

Distribuidora / Representante Legal da Empresa