



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS  
E CONVÊNIOS



**ERRATA DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

Referência: Pregão Eletrônico nº 90002/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ torna público a presente ERRATA do edital do Processo Administrativo nº 14692/2024, cujo objeto é Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, incluindo computadores, fragmentadoras de papel e impressoras, que tem por finalidade atender as demandas das Secretarias Requisitantes, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

A presente errata visa informar que houve substituição total do Edital de Pregão Eletrônico nº 90002/2026, publicado inicialmente na data de 12/01/2026, devendo ser considerado para participação no certame o novo Edital a ser publicado em 08/05/2026.

São Pedro da Aldeia, 06 de maio de 2026.



Documento assinado digitalmente

ADRIANA GUAHIBA CORREIA DE LIMA

Data: 07/05/2026 09:45:04-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Adriana Guahiba Corrêa de Lima**

**Pregoeira**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SELICC



**AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 90002/2026

**TIPO:** Menor preço por lote **UASG:** 985903

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 14692/2025

**DATA DA ABERTURA:** 22/05/2026 às 09:00 horas

**OBJETO:** Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, incluindo computadores, fragmentadoras de papel e impressoras, que tem por finalidade atender as demandas das Secretarias Requisitantes, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 9.478.361,04

**RETIRADA DO EDITAL:** O Edital encontra-se disponível no PNCP, no Portal Oficial da Prefeitura ([www.pmspa.rj.gov.br](http://www.pmspa.rj.gov.br)) e no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).



Documento assinado digitalmente

**ADRIANA GUAHIBA CORREA DE LIMA**

Data: 07/05/2026 09:45:04-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Adriana Guahiba**  
Pregoeira

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**

**PROCESSO Nº 14692/2024**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 22/05/2026**

**HORÁRIO: 09:00hs**

**CÓDIGO UASG: 985903**

**LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>**

O Município de São Pedro da Aldeia, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, mediante o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria GAPRE nº 871, de 17 de junho de 2025. O (A) Secretário (a) Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, I, da Lei Orgânica do Município combinado com o disposto no art. 57-B, da Lei Complementar nº 184, de 28 de dezembro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 201, de 20 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com a finalidade de fazer **REGISTRO DE PREÇOS** pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, incluindo computadores, fragmentadoras de papel e impressoras, para atender as demandas das Secretarias Requisitantes, pelo critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar, será regido pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 133/2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**SECRETARIA INTERESSADA:** Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura Abastecimento e Trabalho, Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, Secretaria de Cultura, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Educação, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Fazenda, Secretaria de Governo, Secretaria de Licitações Contratos e Convênios, Secretaria de Meio Ambiente e Pesca, Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano, Secretaria de Planejamento e Gestão, Secretaria de Saúde, Secretaria de Segurança e Ordem Pública, Secretaria de Serviços Públicos e Secretaria de Turismo.

O Município de São Pedro da Aldeia/RJ, utilizará o Portal de Compras do Governo Federal, para realização desta licitação. A licitante deverá observar a data e horário previsto para abertura da sessão, conforme disposto abaixo:

**ABERTURA DA SESSÃO:** Às 09:00 horas, do dia 22/05/2026.

**RECEBIMENTO DA PROPOSTA:** até às 09:00 horas, do dia 22/05/2026.

**RECEBIMENTO DOS LANCES:** a partir 09:00 horas, do dia 22/05/2026.

## 1 - DO OBJETO

**1.1.** Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação da empresa especializada na locação de equipamentos, incluindo computadores, fragmentadoras de papel e impressoras, que tem como finalidade atender as demandas das Secretarias Requisitantes, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/21.

## 2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**2.1.** A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta dos recursos da Secretaria Municipal de Assistência Social aprovados para o exercício do ano de 2026, conforme abaixo:

<b>Controladoria Geral do Município:</b> Programa de Trabalho: 04.124.001.2.018, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Procuradoria Geral do Município:</b> Programa de Trabalho: 03.092.001.2.016, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Administração:</b> Programa de Trabalho: 04.122.001.2.006, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Agricultura Abastecimento e Trabalho:</b> Programa de Trabalho: 20.122.001.2.252 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos:</b> Programa de Trabalho: 08.244.001.2.160 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Cultura:</b> Programa de Trabalho: 13.122.001.2.496, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico:</b> Programa de Trabalho: 04.122.001.2.043, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Educação:</b> Programa de Trabalho: 12.361.030.2.060, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Esporte e Lazer:</b> Programa de Trabalho: 27.122.001.2.493, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Fazenda:</b> Programa de Trabalho: 04.122.001.2.117, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Governo:</b> Programa de Trabalho: 04.122.001.2.021, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Licitações Contratos e Convênios:</b> Programa de Trabalho: 04.122.001.2.491, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Meio Ambiente e Pesca:</b> Programa de Trabalho: 18.122.001.2.507, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano:</b> Programa de Trabalho: 15.451.001.2.515, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Planejamento e Gestão:</b> Programa de Trabalho: 04.122.032.2.091, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Saúde:</b> Programa de Trabalho: 10.301.061.2.174, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Segurança e Ordem Pública:</b> Programa de Trabalho: 06.122.001.2.504, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Serviços Públicos:</b> Programa de Trabalho: 15.452.001.2.110, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01

**Secretaria de Turismo:** Programa de Trabalho: 04.695.001.2.511, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01

**2.2** O valor global estimado é de R\$ 9.478.361,04 (nove milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, trezentos e sessenta e um reais e quatro centavos).

**2.3.** O valor estimado no Termo de Referência (**Anexo I**) é apurado na fase preparatória da contratação, conforme requisitos do artigo 18 da Lei Federal nº14.133/2021. Na presente licitação, o valor de referência a ser considerado se encontra na Planilha de Composição de Preço (**Anexo II**).

### **3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**3.1.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [compras@pmspa.rj.gov.br](mailto:compras@pmspa.rj.gov.br).

**3.2.** O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e pelo setor responsável pela elaboração do edital, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**3.3.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [compras@pmspa.rj.gov.br](mailto:compras@pmspa.rj.gov.br).

**3.4.** O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**3.5.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**3.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão, as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e que estiverem previamente credenciadas no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**4.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

**4.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São Pedro da Aldeia, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.3.1.** 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.

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

**4.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.5.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, oportunidade em que será exigida declaração de observância desse limite na forma do artigo 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 (Anexo V deste Edital).

**4.5.2.** Para o lote 1, constante no Anexo II (Planilha de Composição de Preços), cujo valor estimado é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, não serão concedidos os benefícios previstos no artigo 4º, §2º, em observância ao artigo 4º, §1º, inciso I, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.5.3.** Para o lote 4, de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil), constante no Anexo II (Planilha de Composição de Preços), é exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**4.6.** Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública do Município de São Pedro da Aldeia, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, não podendo participar ainda as que:

- a)** estiverem incursas na pena do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- b)** aquele que não atenda as condições deste edital e/ou seus anexos;
- c)** aquele que esteja enquadrado em quaisquer das condições previstas no artigo 14 da lei 14.133/21;
- d)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

- e) apresentarem propostas com valor unitário e/ou global superior ao limite estabelecido e praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme (Art. 59, inciso III) da Lei 14.133/21;
- f) estejam sob falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- g) forem estrangeiras e não satisfizerem a exigência estipulada no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;
- h) estiverem reunidas em Consórcio e os concordatários, devido à natureza do objeto licitado e ao valor a ser contratado.

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

**4.8.** No caso de pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, o mesmo impedimento se dará ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.9.** Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

**4.9.1.** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**4.10.** É vedada a participação de órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

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

**4.12.** Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital e seus Anexos, somente poderão participar deste PREGÃO empresas que atenderem a todas as exigências deste



Edital e Anexos e que estejam devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema na página eletrônica <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, na forma definida pelo item 4 deste Edital e para os itens exclusivos, estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

**4.13.** A participação na presente licitação implica aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

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

## **6 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A abertura deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**6.2.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



**6.3.** Ao participar do pregão eletrônico, o licitante manifesta o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

**6.4.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.5.** Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.6.** Havendo divergência entre o descritivo dos itens no Compras.gov e o Edital, prevalecerá o do Edital e seus Anexos.

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** A Proposta de Preços deverá ser elaborada em conformidade com o modelo de proposta de preços constante no **Anexo III** deste Edital e também respeitando os seus termos em geral e enviada exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**7.2.** Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá alterar ou retirar a proposta cadastrada no sistema eletrônico.

**7.2.1.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado de cada item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**7.3.** A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 e artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei, oportunidade em que será exigida Declaração de Observância desse Limite na forma do artigo 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 (Anexo V deste Edital).

**7.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**7.5.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**7.5.1.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**7.5.2.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**7.6.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**. Será vedada a aceitação de propostas, cujo(s) preço(s) unitário(s) do(s) item (s) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) na **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – ANEXO II** deste edital, ressalvado o disposto nos parágrafos 4º e 5º do art. 59, da lei 14.133/2021.

**7.7.** A licitante declarada **provisoriamente vencedora** deverá apresentar planilha detalhada com a formação de todos os seus custos, inclusive impostos, taxas, fretes, expedição (1ª e 2ª via, esta em caso de perda, roubo ou extravio), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o objeto a ser contratado, não sendo lícito pleitear nada mais sob esse título, conforme modelo disponível no **Anexo VIII – Planilha de Custo e Formação de Preços (para a vencedora)**.

## **8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**8.2.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**8.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**8.4.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

**8.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**8.6.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**8.7.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.8.** No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação expressa do fato aos participantes no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**8.9.** Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **aberto**, assim definido no inciso I art. 31 do Decreto nº 10.024/2019.

**8.9.1.** A etapa de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**8.9.2.** O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,01 (um centavo)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Federal nº 11.430/2023;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**8.11.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**8.12.** Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que tratam as cláusulas anteriores, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, através do sistema, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **9 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.2.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências de habilitação e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**9.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.3.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

**9.4.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## **10 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

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

**10.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.3.** A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de duas horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Compras.gov, podendo ser prorrogado mediante solicitação encaminhada dentro do prazo inicialmente previsto e apresentação de justificativa, a qual será analisada pelo pregoeiro.

**10.4.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**10.5.** Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se os valores unitários estimativos da contratação.

**10.6.** Não serão aceitas propostas com valor unitário e/ou global superior ao limite estabelecido e praticados no mercado, com preços manifestamente inexequíveis, conforme art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021, ou com quantitativos inferiores ao máximo previsto neste Edital, em atendimento ao artigo 84, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.6.1.** Conforme disposto no art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante melhor classificado, ao final da fase de lances, cuja proposta apresente valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela administração, deverá, no mesmo prazo da proposta readequada constante do item 10.3, apresentar demonstração detalhada de exequibilidade de sua proposta. A demonstração deverá conter, no mínimo:

- a) Composição detalhada dos custos dos principais insumos e serviços que compõem a proposta;
- b) Justificativas que comprovem a capacidade técnica, econômica e financeira de execução do objeto licitado nas condições ofertadas;
- c) Outros documentos e informações que a administração julgar necessários para comprovar a viabilidade da proposta.

**10.7.** Será desclassificada a proposta que não corrigir, não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro, bem como não apresentar a comprovação de exequibilidade, esta última quando exigida, com a convocação dos próximos licitantes na ordem de classificação.

**10.8.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

**10.9.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**10.10.** A incompatibilidade de um item individual dentro de um lote resultará na desclassificação da proposta para o lote completo.

## **11 – DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** A habilitação da licitante com a melhor proposta será julgada com base nos documentos encaminhados durante a sessão pública, após convocação do pregoeiro, concomitantemente à proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

- a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**11.2.** O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas no item 4 deste edital, mediante consulta ao SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 14, IV, da Lei nº 14.133/21, e no Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

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

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

**11.2.3.** Poderá a administração pública, a seu livre critério, proceder consulta complementar a outros cadastros análogos.

**11.3.** As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

**11.4.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

**11.5.** O exercício da prerrogativa prevista no item anterior importará, automaticamente, na autorização para divulgação do respectivo documento constante no SICAF, em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, sendo a publicação realizada no Portal da Transparência, na aba destinada ao certame.

**11.6.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, alterada pela IN nº 10, de 2020 e pela IN nº 107, de 2020.

**11.7.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, alterada pela IN nº 10, de 2020 e pela IN nº 107, de 2020, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

**11.9.** A administração poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**11.10.** Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos dos itens abaixo:

## **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** cópia de documento de identificação oficial dos sócios, com foto.
- b)** registro comercial, no caso de empresa individual.
- c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- d)** documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem.
- e)** ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- f)** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

## **II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.



b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. (Art. 68, II da Lei Federal 14.133/21);

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a à d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho por meio de Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11), e Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Art. 68, IV e V da Lei Federal 14133/21);

e) declaração formal do representante legal da licitante, de que a empresa cumpre a legislação, não empregando servidor público em seu quadro, conforme **Anexo IV**.

f) no caso de Microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**f.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 155 de 2016).

**f.2)** O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

**f.3)** A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

**f.4)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item f.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

### **III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** A licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, observados quantitativos mínimos equivalentes a 40% (quarenta por cento), restritos aos itens de maior relevância e valor significativo do objeto licitado: ITEM 1 – Estação de Trabalho/Desktop Completa; ITEM 7 – Impressora Multifuncional Colorida; ITEM 8 – Impressora Multifuncional Monocromática; ITEM 11 – Notebook. Os atestados deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e comprovar a aptidão da licitante na prestação de serviços correlatos.

### **IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei (fotocópias autenticadas extraídas do Livro Diário) e devidamente revestidos de todas as formalidades legais extrínsecas e intrínsecas e dos padrões contábeis geralmente aceitos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, desde que sejam acompanhados da respectiva memória de cálculo da atualização;

**b)** serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**b.1)** fotocópias autenticadas das Demonstrações Contábeis extraídas do Livro Diário com a devida numeração sequencial de páginas ou publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação,

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,  
CONTRATOS E CONVÊNIOS

PMSPA/SELICC  
Proc. nº 14692/2024  
Folha nº  
Rub. \_\_\_\_\_

conforme § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; art. 1.180 do mesmo diploma legal; art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.4) e Resolução CFC 686/90 (NBC T 3.1.1);

**b.2)** prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), conforme art. 1.181 da Lei nº 10.406/02;

**b.3)** assinatura do Contador e do representante legal da entidade no Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, conforme § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; §4º, art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.4);

**b.4)** demonstrações de escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, conforme art. 1.179 da Lei nº 10.406/02; art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.5);

**b.5)** será admitido balanço patrimonial gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped);

**b.6)** boa situação financeira, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (ILC) decorrentes de análise de Balanço. Todos os índices analisados deverão ser maiores ou iguais que 01 (um), conforme **Anexo VI**;

**b.7)** Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações municipais, disposto na Lei complementar nº.153 de 18 de outubro de 2018, Art.48, parágrafo 5º.

**c)** empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal deverão comprovar sua capacidade econômico-financeira, através do balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou Sped, com seus balancetes mensais, da data de sua abertura até o mês que imediatamente antecede ao do certame, assinado pelo contador da empresa e por seu representante legal, sob pena de inabilitação, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/92;

**d)** para comprovação da legitimidade das Demonstrações Contábeis, conforme orientações básicas do Tribunal de Contas da União, estas devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante (ou outro órgão equivalente), com os competentes Termos de Abertura e de Encerramento para complementar a instrução do processo, conforme art. 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. É facultado ainda à Comissão de Licitação a promoção de diligência ou a solicitação de quaisquer outros documentos considerados necessários para esclarecer ou complementar a instrução do processo;

**e)** as demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade;

**f)** a critério da Administração Pública poderá ser exigido um capital mínimo ou de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo com artigo 69, § 4º da Lei 14.133/2021.

**g)** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica; ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou Certidão Negativa de Distribuição e Certidão Negativa de Insolvência, expedidas pelo distribuidor da sede da Sociedade Simples.

**h)** No caso de Empresa em Recuperação Judicial, deverá ser apresentado plano de recuperação aprovado judicialmente, acompanhado de certidão de objeto e pé atualizada dos autos do processo em que se processa a referida recuperação judicial.

**11.10.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**11.11.** Os documentos remetidos por meio do Portal de Compras do Governo Federal poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**11.12.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, sito a Rua Marques da Cruz, nº 61, CEP 28941-086, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ.

**11.13.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**11.14.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **12 - DOS RECURSOS E REABERTURA DA SESSÃO**

**12.1.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, para cada fase recursal, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**12.2.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza autoridade competente a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**12.3.** Registrada a intenção de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3

(três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.4.** Não sendo o caso de retratação a ser realizado pelo pregoeiro, os recursos serão apreciados pela autoridade competente.

**12.5.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

**12.7.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do artigo 71, IV da Lei 14.133/2021.

## **14 - DO REGISTRO DE PREÇOS**

### **14.1. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, com renovação do saldo, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos moldes do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

**14.1.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

**14.1.4.** O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, no módulo Intenção de Registro de Preços - IRP do sistema Compras.gov.

## **14.2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.2.1.** Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela Secretária Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da Ata de Registro de Preços:

- a) Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;
- b) Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
  - b.1)** Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
  - b.2)** Mantiverem a sua proposta original.

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

**14.2.3.** O registro a que se refere o subitem 14.2.1, “b”, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

**14.2.5.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 14.2.3 somente será efetuada quanto houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;
- b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 13.4 deste Edital.



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

**14.2.7.** Após a homologação da presente licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**14.2.9.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no subitem 14.2.6, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**14.2.10.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o subitem 14.3.1, *b, b.1* aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

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

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

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

**14.2.12.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, terá vigência 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade e será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência ou pela contratação da totalidade do objeto nela registrado.

### **14.3. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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



- a) 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;
- b) 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; ou
- c) 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.

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

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

**14.3.2.2.** Na hipótese prevista no item 14.3.2.1, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**14.3.2.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto do item 14.4.2, "c" e do art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**14.3.2.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

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

**14.3.3.1.** Para fins do disposto no item 14.3.3, 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.

**14.3.3.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as

obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto item 14.4.1, “a” e do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº [14.133](#), de 2021, e na legislação aplicável.

**14.3.3.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item anterior, o órgão gerenciador 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 Decreto Municipal nº 133/2023.

**14.3.3.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**14.3.3.5.** Na hipótese de comprovação do disposto no item 14.3.3 e 14.3.3.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**14.3.3.6.** O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

#### **14.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**14.4.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

- 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 item 14.3.3.2 e do § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº [14.133](#), de 2021.

**14.4.1.2.** Na hipótese prevista na alínea “d” do item anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**14.4.1.3.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 14.3.2.3 e § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023.

## **14.5. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.5.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços - ARP poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**14.5.1.1.** O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**14.5.1.2.** O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

**14.5.1.3.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**14.5.1.4.** Para fins do disposto no item 14.5.1, competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## **14.6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**14.6.1.** Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram da Intenção de Registro de Preço poderão aderir àquela na condição de não participante, devendo ser observado, ainda, o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 133/2023 e os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº [14.133](#), de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

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

**14.6.3.** O processo de adesão deve ser instruído, no mínimo, com os seguintes elementos:

- a) instrumentos preparatórios para as contratações previstos na Lei nº 14.133/21, especialmente estudo técnico preliminar, documento de formalização da demanda e termo de referência ou projeto básico;
- b) análise qualitativa do objeto registrado, que demonstre atender, integralmente, às necessidades do órgão ou entidade aderente, em especial quanto às condições de execução, recebimento e pagamento e às garantias ofertadas;
- c) justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- d) demonstração, por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/21, de que os valores registrados estão compatíveis com os praticados no mercado;
- e) prévia consulta ao órgão ou entidade gerenciadora e ao fornecedor;
- f) ato formal de aceitação do órgão ou entidade gerenciadora, com expressa declaração de que a adesão pretendida está dentro dos limites legais (art. 86, §§ 4º e 5º da Lei nº 14.133/21);
- g) ato formal de aceitação do fornecedor, com expressa declaração de que possui condições para atender à pretendida contratação decorrente da adesão sem prejuízo dos compromissos já assumidos;
- e
- h) comprovação da realização de pesquisa de atas de registro de preços vigentes para o objeto no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e justificativa da escolha, na eventual existência de alternativas.

**14.6.4.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**14.6.5.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**14.6.6.** Para as adesões à ata, deverão ser observados os limites estabelecidos no artigo 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

## **15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**15.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão e Formalizada a Ata de Registro de Preços, havendo a necessidade de contratação pela Administração Pública, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.1.1.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**15.1.2.** Nos casos de Microempresa e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato (Artigo 1º da Lei Complementar nº 155/2016 que altera o Artigo 42 da Lei Complementar 123/2006).

**15.2.** O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de São Pedro da Aldeia/RJ.

**15.3.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

**15.4.** Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

## **16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.1.** Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da empresa vencedora do certame.

**16.2.** Para a prestação de serviço em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, empresa considerada vencedora.

## **17 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**17.2.** 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 de índice de correção monetária IPCA – IBGE.

**17.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

**17.5.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**17.5.1.** o prazo de validade;

**17.5.2.** a data da emissão;

**17.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**17.5.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**17.5.5.** o valor a pagar; e

**17.5.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**17.7.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante apresentação dos seguintes documentos:

**17.7.1.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**17.7.2.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

**17.7.3.** Certificado de Regularidade com o FGTS.

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



critério do contratante.

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

**17.10.** Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a contratada deverá anexar a cópia da Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União; Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal; Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011; Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Comprovante de Recolhimento dos Impostos Incidentes sobre a execução do objeto (ISS, PIS, COFINS, FGTS, Simples Nacional, IR e Contribuição Social, sendo estes dois últimos trimestralmente); Boletim de Medição; todos dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

**17.11.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**17.12.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documento, por culpa do prestador de fornecimento, o prazo de 30 (trinta) dias começará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação.

**17.13.** O recolhimento de impostos e contribuições municipais será realizado pelo Contratante no momento do pagamento da nota fiscal/fatura onde será abatido o imposto e/ou contribuição devida, conforme determinação da Secretaria Municipal de Fazenda. Assim, deve a contratada ao emitir a nota fiscal/fatura, apresentar a alíquota e o valor a serem recolhidos.

**17.14.** Caso haja alguma pendência de serviços ou irregularidade fiscal, que conste dos serviços medidos pelo Fiscal, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após situação regular e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

**17.15.** O processo administrativo de pagamento eletrônico deverá observar as normas e procedimentos constantes na Instrução Normativa Conjunta nº 001/2025 do Município de São Pedro da Aldeia/RJ.



## 18 - DO CRITÉRIO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA, A PENALIZAÇÃO POR EVENTUAL ATRASO E OS DESCONTOS PELA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

**18.1.** O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de falha da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) a título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia, da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante e a data do efetivo pagamento.

**18.2.** O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante.

## 19 - DO REAJUSTE E REVISÃO

**19.1.** A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 14.133/21, assegurando-se à contratada o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**19.2.** O critério de reajuste obedecerá a **periodicidade anual** através do índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro oficial do governo, **desde a data-base vinculada ao orçamento estimado**, nos termos do artigo 25, parágrafo 7º da Lei Federal nº 14.133/21.

**19.3.** Durante a validade da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis a cada caso.

## 20 - DA RESCISÃO

**20.1.** O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

**20.2.** Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 139, incisos I a IV, parágrafos 1º a 2º, do mesmo instrumento legal.

## 21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

**21.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

- 21.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**21.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

- 21.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 21.2.2.** Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e não excedendo, em seu total, o equivalente a 30% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;
- 21.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;
- 21.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**21.3.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**21.4.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**21.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**21.6.** A penalidade por multa será:

**21.6.1.** De 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**21.6.2.** De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**21.6.3.** De 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**21.7.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**21.8.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**21.9.** As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**21.10.** Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

**21.10.1** A **licitante** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Município de São Pedro da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

## **22 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a)** Requisitar a prestação dos fornecimentos, na forma prevista neste Edital e seus anexos;
- b)** Exigir do contratado o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;
- c)** Efetuar o pagamento por ordem de fornecimento executada;
- d)** Verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada;
- e)** Aplicar penalidades ao prestador de fornecimento, por descumprimento contratual;

## **II - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a)** Executar o objeto deste edital de acordo com os padrões de qualidade aceitáveis, e em conformidade com as especificações exigidas e constantes no Termo de Referência, bem como com as propostas apresentadas, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b)** A contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos nos locais determinados pela prefeitura;
- c)** A contratada deverá garantir o fornecimento de toners, cartuchos e outros insumos;
- d)** Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus anexos;
- e)** Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes;
- f)** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;
- g)** Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);
- h)** Submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;
- i)** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- j)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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. (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);
- k)** Manter as informações e dados desta Administração Pública e de seus servidores em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega à Secretaria Municipal de Administração todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

## **23 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**23.1.** Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a o fornecimento dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**23.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

**23.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome e matrícula dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**23.4.** 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.

**23.5.** 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.

**23.6.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**23.7.** 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.

**23.8.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**23.9.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

**23.12.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**23.13.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**23.14.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**23.15.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**23.16.** Demais atos de gestão e fiscalização do contrato deverão observar as normas municipais pertinentes e, na ausência destas, a normativa federal.

## **24. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**24.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**24.2.** 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**24.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.



**24.4.** 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.

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

**24.6.** 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.

**24.7.** 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 do contrato.

**24.8.** Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias após a verificação definitiva do cumprimento do contrato, desde que não haja fator impeditivo por parte da Contratada.

## **25 - DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**25.1.** A prestação dos serviços, objeto desta licitação, deverá ocorrer conforme solicitação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da ordem de serviço, com a solicitação do Setor requisitante através da expedição.

## **26 – DA FISCALIZAÇÃO**

**26.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**26.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

**26.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;



**26.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

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

**26.7. Fiscalização Técnica:**

**26.7.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**26.7.2.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**26.7.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**26.7.4.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**26.7.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**26.7.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

**26.7.7.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

**26.7.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **27 - DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**27.1.** Os equipamentos deverão ser entregues conforme a demanda da administração da prefeitura, abrangendo todo o território do município, independentemente da localização das unidades solicitantes.

**27.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**27.3.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**27.4.** A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

**27.5.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas neste instrumento.

**27.6.** Todos os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de desgaste. Não serão aceitos equipamentos reconicionados, remanufaturados ou seminovos.

**27.7.** Atender as especificações mínimas exigidas no edital/contrato, incluindo capacidade de processamento, memória RAM, armazenamento e conectividade.

**27.8.** Equipamentos devem ser compatíveis com os softwares e sistemas operacionais utilizados pela prefeitura.

**27.9.** As impressoras devem suportar os formatos e volumes de impressão necessários, incluindo impressão colorida ou monocromática, conforme o contrato.

**27.10.** As fragmentadoras devem atender aos níveis de segurança exigidos para descarte de documentos sigilosos, conforme normas aplicáveis.

**27.11.** Os equipamentos devem estar prontos para uso imediato, com todos os softwares e drivers necessários instalados.

**27.12.** Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos de manutenção e suporte, informando problemas identificados e ações tomadas.

**27.13.** Os equipamentos devem estar livres de qualquer tipo de software malicioso, vírus ou vulnerabilidade de segurança.

**27.14.** Deverão ser disponibilizadas peças de reposição originais ou equivalentes, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos equipamentos.

**27.15.** Tempo máximo de resposta para conserto ou substituição de equipamentos com defeito será de 48 horas após abertura do chamado pelo canal indicado pela contratada.

**27.16.** Em caso de falha irreparável ou demora na manutenção, a empresa deve substituir o equipamento por outro de igual ou superior desempenho, sem custos adicionais.

**27.17.** No encerramento do contrato, a contratada deverá retirar os equipamentos sem custo adicional e dentro do prazo estipulado pela contratante.

**27.18.** Não serão aceitos objetos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado aos administrados, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na Lei Federal n.º 6.437/77 e crime previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

**27.19.** Os itens entregues deverão ser acompanhados das competentes notas fiscais, em 3 (três) vias, bem como cópia do empenho, discriminação dos objetos de acordo com empenho e os dados bancários para pagamento: BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE.

## **27.20 - DA GARANTIA**

**27.20.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no Termo de Referência.

## **27.21 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**27.21.1.** Será admitida a subcontratação do objeto com a prévia e expressa anuência do Município para as atividades que constituam o escopo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor total do lote.

**27.21.2.** A empresa subcontratada deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, a qual será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;

**27.21.3.** É vedada subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes dela mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **28 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**28.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.2.** É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta (art. 64, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021).

**28.3.** Fica assegurado à Autoridade Competente o direito de, no interesse da Administração Pública, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação em vigor.

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

**28.5.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

**28.7.** Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**28.8.** Quaisquer dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitados somente, através do Portal de Compras do Governo Federal, no campo próprio para formulação das perguntas.

**28.9.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

**28.10.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município de São Pedro da Aldeia, sem prejuízo do disposto no art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

**28.11.** Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso, e durante a sessão pública, observarão, para todos os efeitos, o **horário de Brasília/DF**, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**28.12.** A Administração Pública de São Pedro da Aldeia disponibilizara a íntegra do edital, bem como o projeto básico em meio eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e no Portal da Transparência do Município no site [www.pmspa.rj.gov.br](http://www.pmspa.rj.gov.br)

## **29 – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS RESPECTIVOS ANEXOS:**

<b>Anexo I</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Planilha de Composição de Preços</b>
<b>Anexo III</b>	<b>Planilha de Proposta de Preço</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>Declaração que a Empresa Não Possui Servidor Público em seu Quadro</b>
<b>Anexo V</b>	<b>Declaração de Observância dos Limites de Faturamento Bruto para Enquadramento em Microempresa e Empresa de Pequeno Porte</b>
<b>Anexo VI</b>	<b>Análise Econômico-Financeira</b>
<b>Anexo VII</b>	<b>Cronograma Mensal de Desembolso</b>
<b>Anexo VIII</b>	<b>Planilha de Custo e Formação de Preços (para a vencedora)</b>
<b>Anexo IX</b>	<b>Minuta da Ata de Registro de Preço</b>
<b>Anexo X</b>	<b>Minuta do Contrato</b>

### **30 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**30.1.** Aplica-se ao edital e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 10.024/2019 e o Decreto Municipal nº 133/2023, bem como as demais legislações pertinentes.

### **31 - DO FORO**

**31.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ.

São Pedro da Aldeia, 06 de maio de 2026.

---

Roberta Souza Pinto Etelvino  
Matrícula nº 44006



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,  
CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 14692/2024  
Folha nº  
Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS SRP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.692/2024**


**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Trata-se de processo licitatório para futura e eventual contratação empresa especializada na locação de equipamentos, incluindo computadores, fragmentadoras de papel e impressoras, pelo sistema de Registro de Preços, que tem como finalidade atender as demandas da Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura Abastecimento e Trabalho, Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, Secretaria de Cultura, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Educação, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Fazenda, Secretaria de Governo, Secretaria de Licitações Contratos e Convênios, Secretaria de Meio Ambiente e Pesca, Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano, Secretaria de Planejamento e Gestão, Secretaria de Saúde, Secretaria de Segurança e Ordem Pública, Secretaria de Serviços Públicos e Secretaria de Turismo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**LOTE 01 – LOCAÇÃO DE COMPUTADORES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TOTAL
1	<p><b>ESTAÇÃO DE TRABALHO / DESKTOP COMPLETA</b></p> <p>Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo:  Portas e interfaces (2) Portas USB 3.0 -(4) Portas USB 2.0 -(1) Porta VGA -(1) Porta de entrada de linha -(1) Porta de saída de linha -(1) Conector para microfone -(1) Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000) – (1) HDMI (2) portas seriais Expansibilidade PCIe: 1x16 e 1x1  Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior  Com processador de 10ª Geração 4 Núcleos 8 threads frequência mínima 3.60GHZ 6MB de Cache Velocidade do barramento 8GT/s TDP 65W ou menor  Com 8 Gb de memória RAM e SSD 240 Gb,  Gabinete c/ fonte 250W com tensão 100 - 240 Volts AC – Bivolt, Frequência de 50-60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitor 19" LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível VGA, HDMI ou DVI; 01 Cabo de força para o monitor; 01 cabo de vídeo compatível com o computador; Resolução mínima: (i) 1024x768 @ 60hz, (ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste, (iii) alimentação 110/220 volts.</li> <li>• Teclado ABNT 2</li> <li>• Mouse</li> <li>• Estabilizador</li> <li>• Licença Windows 10 ou Superior</li> </ul> <p>Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior  Garantia com consiste durante todo o período de contrato com atendimento 7x5 com prazo máximo de 3 dias.</p>	UN	776
2	<p><b>ESTAÇÃO DE TRABALHO / DESKTOP COMPLETA COM DUAS TELAS</b></p> <p>Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo:  Portas e interfaces (2) Portas USB 3.0 -(4) Portas USB 2.0 -(1) Porta VGA -(1) Porta de entrada de linha -(1) Porta de saída de linha -(1) Conector para microfone -(1) Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000) – (1) HDMI (2) portas seriais – Com duas saídas de vídeo independentes. Expansibilidade PCIe: 1x16 e 1x1 Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior  Com processador de 10ª Geração 4 Núcleos 8 threads frequência mínima 3.60GHZ 6MB de Cache Velocidade do barramento 8GT/s TDP 65W ou menor  Com 8 Gb de memória RAM e SSD 240 Gb,</p>	UN	46

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**


**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 14.692/2024  
Folha nº 881  
Rub. 

	<p>Gabinete c/ fonte 250W com tensão 100 - 240 Volts AC – Bivolt, Frequência de 50-60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª</p> <p>2 Monitores 19" LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível VGA, HDMI ou DVI; 02 Cabo de força para o monitor; 02 cabos de vídeo compatível com o computador; Resolução mínima: (i) 1024x768 @ 60hz, (ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste, (iii) alimentação 110/220 volts.</p> <p>-Teclado ABNT 2</p> <p>-Mouse</p> <p>-Estabilizador</p> <p>-Licença Windows 10 ou superior</p> <p>Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior Garantia com consiste durante todo o período de contrato com atendimento 7x5 com prazo máximo de 3 dias.</p>		
3	<p><b>ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO SUPERIOR / DESKTOP COMPLETA</b></p> <p>Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo:</p> <p>Portas e interfaces (2) Portas USB 3.0 -(4) Portas USB 2.0 -(1) Porta VGA -(1) Porta de entrada de linha -(1) Porta de saída de linha -(1) Conector para microfone -(1) Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000) – (1) HDMI (2) portas seriais</p> <p>Expansibilidade PCIe: 1x16 e 1x1</p> <p>Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior</p> <p>Processador com 8 Núcleos e: 16 Threads da 10ª Geração</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frequência: Baseada em processador 3.80 GHZ</li> <li>• Frequência turbo máxima: 5.10 GHz - Cache: 16 MB Cache</li> <li>• Velocidade do barramento: 8 GT / s</li> <li>• TDP: 95W • 16 Gb Memória Ram</li> <li>• SSD 480 GB</li> </ul> <p>• Placa de Vídeo: Interface: PCI Express 3.0 Memória: Tipo: GDDR5 - Capacidade: 4GB Clock: 7008 Mhz - Interface: 128 bits Clock: OC Mode - GPU Boost Clock: 1480 MHz, GPU Base Clock: 1366 MHz Resoluções: Digital: 7680x4320 (máxima) Portas: 1x saída DVI: Nativo (DVI-D) 1x saída HDMI: Nativo (HDMI 2.0) 1x Display Port: Nativo (DP regular)</p> <p>Gabinete c/ fonte 250W com tensão 100 - 240 Volts AC – Bivolt, Frequência de 50-60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitor 19" LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível VGA, HDMI ou DVI; 01 Cabo de força para o monitor; 01 cabo de vídeo compatível com o computador; Resolução mínima: (i) 1024x768 @ 60hz, (ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste, (iii) alimentação 110/220 volts.</li> <li>• Teclado ABNT 2</li> <li>• Mouse</li> <li>• Estabilizador</li> <li>• Licença Windows 10 ou Superior</li> </ul> <p>Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior</p> <p>Garantia com consiste durante todo o período de contrato com atendimento 7x5 com prazo máximo de 5 dias.</p>	UN	33
11	<p><b>NOTEBOOK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processador de 10 Geração ou Superior</li> <li>• 10-Core</li> <li>• Cache de 12MB, até 4.4GHz</li> <li>• Capacidade de disco SSD: 480 GB</li> <li>• Memória RAM de 8GB DD4</li> <li>• Resolução de 1920x1080p.</li> <li>• Tela de 13 Polegadas</li> </ul>	UN	88

**LOTE 02 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**


ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TOTAL
4	<b>ETIQUETAS TÉRMICAS EXCEDENTES A FRANQUIA</b>	UN	4000
6	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia: Laser, Led</li> <li>• Funções de impressão, cópia e digitalização;</li> <li>• Velocidade mínima (P&amp;B e cor): 100 ppm (Páginas por minuto);</li> <li>• Capacidade padrão de entrada de papel: 550 folhas;</li> <li>• Alimentador automático de duas faces: 150 folhas</li> <li>• Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador; OCR nativo do equipamento. Não aceito software na rede.</li> <li>• Conexão USB: Sim;</li> <li>• Rede: Ethernet / Wireless;</li> <li>• Velocidade Rede: 10/100/1000 Wi-fi b/g/n;</li> <li>• Impressão por: USB, JPEG, TIFF E PDF;</li> <li>• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;</li> <li>• Linguagens de impressão: PCL 5/6, Post Script 3. No equipamento</li> </ul>	UN	7

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
 Proc. nº 14.692/2024  
 Folha nº 882  
 Rub. 

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível.</li> <li>• Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões e digitalizações;</li> </ul> <p>Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado. Franquia de 2500 páginas mês.</p>		
7	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia: Laser, Led</li> <li>• Funções de impressão, cópia e digitalização;</li> <li>• Velocidade mínima: 30 ppm (Páginas por minuto);</li> <li>• Capacidade padrão de entrada de papel: 250 folhas;</li> <li>• Alimentador automático de originais de 50 folhas duplex</li> <li>• Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador; OCR nativo do equipamento. Não aceito software na rede.</li> <li>• Capacidade de saída de papel: 150 folhas;</li> <li>• Sistemas operacionais: Windows e Mac OS;</li> <li>• Conexão USB: Sim; Rede: Ethernet / Wireless;</li> <li>• Velocidade Rede: 10/100/1000 Wi-fi b/g/n; Impressão por: USB, JPEG, TIFF E PDF;</li> <li>• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi; Linguagens de impressão: PCL 5/6, Post Script 3. No equipamento</li> <li>• Consumo de energia máximo do equipamento: 100 Watts.</li> <li>• Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 5 A.</li> <li>• Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões e digitalizações;</li> </ul> <p>Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado. Franquia de 2500 páginas mês.</p>	UN	64
8	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia: Laser, Led</li> <li>• Funções de impressão, cópia e digitalização;</li> <li>• Velocidade mínima: 30 ppm (Páginas por minuto);</li> <li>• Capacidade padrão de entrada de papel: 250 folhas;</li> <li>• Alimentador automático de originais de 50 folhas duplex</li> <li>• Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador; OCR nativo do equipamento. Não aceito software na rede.</li> <li>• Capacidade de saída de papel: 150 folhas;</li> <li>• Sistemas operacionais: Windows e Mac OS;</li> <li>• Conexão USB: Sim; Rede: Ethernet / Wireless; Velocidade Rede: 10/100/1000 Wi-fi b/g/n;</li> <li>• Impressão por: USB, JPEG, TIFF E PDF; Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;</li> <li>• Linguagens de impressão: PCL 5/6, Post Script 3. No equipamento</li> <li>• Consumo de energia máximo do equipamento: 100 Watts.</li> <li>• Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 5 A.</li> <li>• Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões e digitalizações;</li> </ul> <p>Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado. Franquia de 2500 páginas mês.</p>	UN	285
9	<p><b>IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS</b></p> <p>Método de impressão por transferência térmica e impressão térmica direta; Linguagens de programação ZPL e EPL; um único indicador de status de LED; Um único botão de avançar/pausar; Conectividade por USB; OpenACCESS para fácil carregamento de mídia; Construção com estrutura de parede dupla; Qualificação com estrutura de parede dupla; Qualificação ENERGY STAR.</p> <p>Características:          Conectividade: USB          Etiquetas: Até 104mm de largura          Ribbons: Até 110mm de largura; até 74m de comprimento.          Tecnologia de Impressão: Transferência Térmica.          Resolução de Impressão: 203 dpi          Velocidade de Impressão: 102mm/s          Memória RAM: 128MB          Memória Flash: 256MB          Ambiente de Operações:          Temperatura de 4,4 °C a 41 °C;          Umidade: de 5% até 95% sem;          Dimensões: 267mm C X 197mm L X 191mm A. Franquia de 2500 páginas mês.</p>	UN	4

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 14.692/2024  
Folha nº 883  
Rub. 

10	<b>MULTIFUNCIONAL PLOTTER COLORIDA</b> Funções de impressão, cópia, digitalização; Velocidade de no mínimo 2 ppm; Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi; Linguagens de impressão suportadas: PCL 5c, PCL 6, Post Script 3; Formato A0; Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110-240V AC e frequência de 60 Hz Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste a rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10A. Franquia de 2000 páginas mês.	UN	1
12	PÁGINAS COLORIDAS EXCEDENTES À FRANQUIA	UN	36500
13	PÁGINAS MONOCROMÁTICAS EXCEDENTES À FRANQUIA	UN	77000

**LOTE 03 – FRAGMENTADORA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TOTAL
5	<b>FRAGMENTADORA PAPEL</b> Capacidade de Fragmentação: 18 Folhas Tensão Motor: BIVOLT Dimensões Picote 4 X 30 MM Velocidade Operação: 2,8 M/MIN Abertura 230 MM, Capacidade Lixeira 35 L Potência 480 W Tipo Elétrico, características adicionais: com cesto / Led Indicador Excesso Papel e sobrecarga, Nível Ruído 65DB	UN	84

**LOTE 04 – TOTENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TOTAL
14	<b>TOTEM DE AUTOATENDIMENTO</b> Em aço carbono; Pintura epóxi branca; Tela touchscreen de 23,5" full HD mult touch; Memória de 8 GB RAM; SSD 240 GB; Com impressora laser; Com suporte para impressão em papel A4. Franquia de 2500 páginas mês. Estabilizador de 600W de potência.	UN	1

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art.84, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

1.4. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação enquadra-se com objeto com especificações usuais de mercado, ou seja, rotineiramente utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores estão acostumados a tratar, não sendo, portanto, algo incomum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.


2.2. Justifica-se a realização desta contratação devido a quantidade insuficiente de equipamentos essenciais, como computadores, impressoras e fragmentadoras de papel, que impactam diretamente a eficiência e produtividade dos setores da prefeitura, comprometendo a prestação de serviços públicos de qualidade à população. Atualmente, a quantidade de dispositivos disponíveis é inadequada para atender às demandas diárias das secretarias e departamentos, resultando em atrasos na execução de tarefas, acúmulo de processos administrativos e maior dependência de equipamentos compartilhados, o que reduz a agilidade dos fluxos de trabalho. A escassez de computadores dificulta a realização de atividades burocráticas fundamentais, como o processamento de documentos, consultas a sistemas internos e comunicação entre setores. Servidores frequentemente enfrentam esperas prolongadas para acessar um equipamento disponível, o que gera lentidão no atendimento ao público e retrabalho devido à impossibilidade de realizar atividades simultaneamente. A insuficiência de impressoras também agrava esse cenário, tornando os processos ainda mais morosos, uma vez que diversos setores precisam compartilhar poucos dispositivos, aumentando o tempo de espera e sobrecarregando os equipamentos disponíveis. Além disso, a falta de fragmentadoras de papel compromete a segurança e confidencialidade de documentos sigilosos da administração pública. Sem equipamentos suficientes para descarte seguro, há riscos relacionados ao acúmulo de documentos físicos, exposição indevida de informações sensíveis e aumento na vulnerabilidade a acessos não autorizados, o que pode comprometer a integridade de dados da prefeitura. O impacto da quantidade insuficiente de equipamentos se reflete na qualidade dos serviços prestados à população, pois servidores públicos são impedidos de desempenhar suas funções de maneira eficiente. A sobrecarga de poucos dispositivos disponíveis aumenta as falhas operacionais e o desgaste prematuro dos equipamentos, exigindo manutenções frequentes e custos elevados com reparos, além de prejudicar a fluidez dos processos administrativos. Diante desse cenário, a locação de equipamentos se mostra uma solução estratégica para suprir a deficiência atual, garantindo que cada setor tenha acesso adequado a ferramentas de trabalho essenciais, otimizando a produtividade, a segurança e a qualidade do atendimento prestado à população.

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

3.1. A presente solução consiste na futura e eventual contratação, mediante Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para a locação de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, compreendendo computadores, notebooks, impressoras, fragmentadoras de papel, totem de autoatendimento e serviços correlatos de instalação, suporte



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 14.692/2024  
Folha nº 885  
Rub. 

técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos defeituosos, fornecimento de insumos e retirada ao término contratual, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das Secretarias e órgãos integrantes da Administração Municipal. A modelagem adotada considera todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de planejamento da demanda, disponibilização dos equipamentos, entrega e instalação nas unidades administrativas, configuração inicial, operação assistida, manutenção durante a vigência contratual, substituição em caso de falha ou obsolescência, atualização tecnológica quando necessária e desmobilização ao término do contrato, sem ônus adicional para a Administração. Tal sistemática busca assegurar continuidade dos serviços públicos, padronização tecnológica, eficiência operacional, previsibilidade orçamentária e mitigação dos riscos inerentes à gestão de ativos próprios. No que se refere aos quantitativos de bens e serviços necessários à composição da solução, estes foram definidos a partir de levantamento formalizado pelo Setor de Tecnologia da Informação, em atendimento ao Memorando Circular nº 38/2024 – SELICC, mediante solicitação às Secretarias Municipais e demais órgãos interessados para que informassem suas necessidades de equipamentos. Após o recebimento das manifestações, o Setor de T.I. realizou revisão técnica minuciosa dos quantitativos solicitados por cada Secretaria, consolidando os dados e promovendo adequações conforme a necessidade efetiva de cada unidade administrativa, capacidade instalada existente, disponibilidade de equipamentos já operacionais, compatibilidade técnica e racionalização da futura contratação. Além das informações prestadas pelas unidades demandantes, levou-se em consideração avaliação técnica posterior formalizada em despacho, no qual o responsável pelo Setor de T.I. procedeu à reanálise dos quantitativos inicialmente solicitados, promovendo ajustes específicos por Secretaria, após exame individualizado das demandas apresentadas. Nessa revisão foram, entre outras medidas: substituídas 10 estações de trabalho superiores por 10 estações completas para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico; acrescidas 2 impressoras monocromáticas para a Secretaria de Meio Ambiente; reajustadas demandas das Secretarias de Esportes, Ordem Pública, Turismo e Serviços Públicos; incluído 1 notebook para a Secretaria de Licitações; acrescidos equipamentos para a Secretaria de Fazenda; incluída 1 estação superior para a Secretaria de Governo; e excluídos itens que não guardavam pertinência com o presente processo, a exemplo de HD externo anteriormente sugerido. Tal reavaliação demonstra que os quantitativos finais decorreram de critério técnico revisional e não de simples reprodução automática dos pedidos originários. A metodologia de cálculo observou, portanto, os seguintes critérios objetivos: (i) quantitativos originalmente solicitados por cada Secretaria; (ii) validação técnica posterior realizada pelo Setor de T.I.; (iii) análise do parque tecnológico existente; (iv) identificação de equipamentos obsoletos,

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

insuficientes ou passíveis de remanejamento; (v) perfil operacional de cada unidade administrativa; (vi) volume estimado de impressão e processamento documental; (vii) peculiaridades de setores com maior demanda tecnológica; e (viii) racionalização do gasto público, evitando superdimensionamento da contratação. A solução consolidada encontra-se representada em tabela de distribuição por item e por unidade demandante, da qual resultaram, entre outros quantitativos globais: 776 estações de trabalho completas, 46 estações com duas telas, 33 estações superiores, 88 notebooks, 64 impressoras multifuncionais coloridas, 285 impressoras multifuncionais monocromáticas, 84 fragmentadoras de papel, 1 totem de autoatendimento, além das franquias e excedentes de impressão previstos para atendimento das rotinas administrativas. Dessa forma, resta evidenciado que a composição da solução decorre diretamente dos Estudos Técnicos Preliminares, das manifestações das Secretarias interessadas e da revisão técnica superveniente promovida pelo Setor competente, estando os quantitativos motivados, justificados e compatíveis com a necessidade pública a ser atendida, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

Lote	Item	Solução / Bem ou Serviço	Quantitativo	Metodologia de Cálculo	Justificativa Técnica	Etapas do Ciclo de Vida
1	1	Estação de trabalho completa	776	Soma das demandas das Secretarias + revisão técnica do Setor de TI	Atendimento aos postos administrativos e substituição de equipamentos insuficientes	Fornecimento / uso / manutenção / substituição
1	2	Estação com duas telas	46	Solicitações específicas de setores técnicos	Necessidade operacional de múltiplas telas	Fornecimento / uso / manutenção
1	3	Estação superior	33	Demandas específicas validadas pelo TI	Setores com softwares mais exigentes	Fornecimento / uso / manutenção
1	11	Notebook	88	Solicitações + mobilidade funcional	Trabalho externo e atividades gerenciais	Fornecimento / uso / manutenção
2	6	Impressora A3 colorida	7	Setores com demanda gráfica/documental especial	Impressões técnicas e formato ampliado	Fornecimento / operação / manutenção
2	7	Impressora multifuncional colorida	64	Volume documental por Secretaria	Atendimento administrativo	Fornecimento / operação / manutenção
2	8	Impressora multifuncional monocromática	285	Alta demanda de impressão cotidiana	Economia e produtividade	Fornecimento / operação / manutenção
2	12	Excedente páginas coloridas	36.500	Média estimada mensal consolidada	Cobertura de picos de demanda	Operação
2	13	Excedente páginas monocromáticas	77.000	Média estimada mensal consolidada	Continuidade dos serviços	Operação
3	5	Fragmentadora	84	Setores com documentos sigilosos	LGPD, segurança documental	Fornecimento / uso / manutenção
3	14	Totem autoatendimento	1	Projeto específico de atendimento	Modernização do atendimento público	Fornecimento / operação / manutenção

3.2. A solução abrange todo o ciclo de vida dos bens locados, incluindo: instalação e configuração inicial; disponibilização de equipamentos novos; garantia de funcionamento durante todo o período contratual; manutenção preventiva e corretiva com prazos estipulados; fornecimento de

suprimentos e peças de reposição; substituição de equipamentos em caso de falha; e retirada dos equipamentos ao fim do contrato.

3.3. No item 1.1 do presente Termo de Referência, detalha-se a composição da solução em forma de tabela.

3.4. Os quantitativos foram estimados com base em: solicitações encaminhadas pelas secretarias demandantes; levantamento de consumo médio de impressão e uso de equipamentos; análise do passivo tecnológico do parque atual de equipamentos da Prefeitura; e projeções de ampliação de serviços, digitalização de processos e atendimento ao cidadão.

3.5. A solução adotada apresenta-se como a mais vantajosa à Administração por eliminar custos com aquisição direta, manutenção prolongada e descarte; garantir suporte técnico especializado ao longo da vigência; assegurar atualização tecnológica contínua; promover racionalização dos recursos e eficiência operacional; e mitigar riscos relacionados à obsolescência, falhas e vazamento de dados.

3.6. A execução da contratação via SRP permitirá à Administração dispor dos equipamentos de forma planejada e escalonada, de acordo com as necessidades reais e orçamentárias, evitando desperdícios e assegurando flexibilidade na gestão da infraestrutura de TI.

3.7. A Ata de Registro de preços poderá ser usada por todos órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo órgão gerenciador, observando o disposto no decreto que Regulamenta o Registro de Preços.

3.8. Para a prestação de serviço em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, empresa considerada vencedora.

3.9. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da empresa vencedora do certame.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Todos os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de desgaste. Não serão aceitos equipamentos recondicionados, remanufaturados ou seminovos.

4.2. Atender as especificações mínimas exigidas no edital/contrato, incluindo capacidade de processamento, memória RAM, armazenamento e conectividade.

- 4.3. Equipamentos devem ser compatíveis com os softwares e sistemas operacionais utilizados pela prefeitura.
- 4.4. As impressoras devem suportar os formatos e volumes de impressão necessários, incluindo impressão colorida ou monocromática, conforme o contrato.
- 4.5. As fragmentadoras devem atender aos níveis de segurança exigidos para descarte de documentos sigilosos, conforme normas aplicáveis.
- 4.6. A contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos nos locais determinados pela prefeitura.
- 4.7. Os equipamentos devem estar prontos para uso imediato, com todos os softwares e drivers necessários instalados.
- 4.8. Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos de manutenção e suporte, informando problemas identificados e ações tomadas.
- 4.9. Os equipamentos devem estar livres de qualquer tipo de software malicioso, vírus ou vulnerabilidade de segurança.
- 4.10. A contratada deverá garantir o fornecimento de toners, cartuchos e outros insumos conforme estabelecido no contrato.
- 4.11. Deverão ser disponibilizadas peças de reposição originais ou equivalentes, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos equipamentos.
- 4.12. Tempo máximo de resposta para conserto ou substituição de equipamentos com defeito será de 48 horas após abertura do chamado pelo canal indicado pela contratada.
- 4.13. Em caso de falha irreparável ou demora na manutenção, a empresa deve substituir o equipamento por outro de igual ou superior desempenho, sem custos adicionais.
- 4.14. No encerramento do contrato, a contratada deverá retirar os equipamentos sem custo adicional e dentro do prazo estipulado pela contratante.
- 4.15. Será permitida a subcontratação do objeto contratado, desde que haja prévia e expressa anuência do Município no limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor total do contrato. Quanto à empresa eventualmente subcontratada, a comprovação específica de capacidade técnica referente à parcela a ser executada será exigida apenas da licitante vencedora, no momento da solicitação de autorização para subcontratação e antes do início da execução correspondente, resguardando-se a competitividade do certame e a adequada fiscalização da futura contratação.

4.16. A licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, observados quantitativos mínimos equivalentes a 40% (quarenta por cento), restritos aos itens de maior relevância e valor significativo do objeto licitado: ITEM 1 – Estação de Trabalho/Desktop Completa; ITEM 7 – Impressora Multifuncional Colorida; ITEM 8 – Impressora Multifuncional Monocromática; ITEM 11 – Notebook. Os atestados deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e comprovar a aptidão da licitante na prestação de serviços correlatos.

4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação dos serviços, objeto desta licitação deverá ocorrer conforme solicitação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da ordem de serviço, com a solicitação do Setor requisitante através da expedição.

5.2. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para demanda por esta administração, poderá ser de até 01 (uma) unidade do quantitativo registrado.

5.3. Os equipamentos deverão ser entregues conforme a demanda da administração da prefeitura, abrangendo todo o território do município, independentemente da localização das unidades solicitantes.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.6. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas neste instrumento.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. No caso de formalização de contrato, proveniente da Ata de Registro de Preços, o mesmo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. Os serviços 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3. 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.

7.4. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se

à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. 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.

7.6. 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 do contrato.

7.7. A execução contratual será acompanhada por meio de Níveis Mínimos de Serviço (SLS), destinados à aferição objetiva da qualidade, disponibilidade e tempestividade da prestação dos serviços, abrangendo a locação de computadores, notebooks, impressoras, fragmentadoras, totem de autoatendimento e respectivos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos defeituosos e atendimento de chamados técnicos.

7.8. Serão adotados, entre outros, os seguintes indicadores mínimos: disponibilidade mensal dos equipamentos igual ou superior a 98%; atendimento inicial de chamados em até 4 (quatro) horas úteis; solução de falhas comuns em até 48 (quarenta e oito) horas úteis; substituição de equipamentos irrecuperáveis em até 72 (setenta e duas) horas úteis; entrega inicial dos equipamentos solicitados em até 15 (quinze) dias úteis; e controle de reincidência de defeitos, admitindo-se índice máximo mensal de 5%. A medição será realizada com base em registros de chamados, relatórios mensais e fiscalização contratual.

7.9. O descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (SLS) ensejará glosas proporcionais sobre a fatura mensal do item ou lote afetado, observados os seguintes parâmetros: 1% por chamado não atendido no prazo inicial, 2% por falha não solucionada no prazo contratual, 3% por equipamento não substituído no prazo fixado, 2% quando a disponibilidade mensal ficar inferior a 98% e 1% por reincidência de defeito acima do limite admitido, podendo as glosas ser cumuladas até o limite de 10% da fatura mensal correspondente, sempre mediante notificação prévia à contratada e garantia do contraditório e ampla defesa, não incidindo penalização nos casos de força maior, falta de energia, falha da rede interna da Administração, impedimento de acesso ao local ou mau uso comprovado do equipamento.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor poderá ser selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. De acordo com a pesquisa inicial realizada através do Estudo Técnico Preliminar, a fim de atender ao disposto no art. 23, da Lei nº 14.133/21, o orçamento estimado inicial da presente contratação perfaz a montante de **R\$ 8.509.392,00 (oito milhões, quinhentos e nove mil e trezentos e noventa e dois reais)**, ficando a cargo da Comissão de Captação e Análise de Preços os procedimentos inerentes a estimação do valor da contratação. Contudo, as empresas que disputarão o certame deverão considerar como valor máximo a ser dispendido pelo Município o que estiver indicado oportunamente no Edital e seus anexos.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de:

<b>Controladoria Geral do Município:</b> Programa de Trabalho: 04.124.001.2.018, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Procuradoria Geral do Município:</b> Programa de Trabalho: 03.092.001.2.016, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Administração:</b> Programa de Trabalho: 04.122.001.2.006, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Agricultura Abastecimento e Trabalho:</b> Programa de Trabalho: 20.122.001.2.252 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos:</b> Programa de Trabalho: 08.244.001.2.160 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Cultura:</b> Programa de Trabalho: 13.122.001.2.496 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico:</b> Programa de Trabalho: 04.122.001.2.043, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Educação:</b> Programa de Trabalho: 12.361.030.2.060 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Esporte e Lazer:</b> Programa de Trabalho: 27.122.001.2.493, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Fazenda:</b> Programa de Trabalho: 04.122.001.2.117, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Governo:</b> Programa de Trabalho: 04.122.001.2.021 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Licitações Contratos e Convênios:</b> Programa de Trabalho: 04.122.001.2.491, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Meio Ambiente e Pesca:</b> Programa de Trabalho: 18.122.001.2.507, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano:</b> Programa de Trabalho: 15.451.001.2.515 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01



GOVERNO MUNICIPAL  
SÃO PEDRO DA ALDEIA  
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVÊNIOS

PMSPA/SELICC  
Proc. nº 14.692/2024  
Folha nº 895  
Rub.

<b>Secretaria de Planejamento e Gestão:</b> Programa de Trabalho: 04.122.032.2.091 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Saúde:</b> Programa de Trabalho: 10.301.061.2.174 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Segurança e Ordem Pública:</b> Programa de Trabalho: 06.122.001.2.504, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Serviços Públicos:</b> Programa de Trabalho: 15.452.001.2.110, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01
<b>Secretaria de Turismo:</b> Programa de Trabalho: 04.695.001.2.511, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.11.01

São Pedro da Aldeia, 14 de abril de 2026

DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO:

SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
DIRETOR	MATRÍCULA	RUBRICA
	<b>Eduardo da Silva</b> SECAD - Tec Informação PMSPA - Mat 37882	

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS		
ELABORADOR	MATRÍCULA	RUBRICA
	44864	
SECRETÁRIA	MATRÍCULA	RUBRICA
 Vivian de Carvalho Lobo Secretaria Municipal de Licitações-PMSPA		

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,  
CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 14692/2024  
Folha nº  
Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90002/2026 Processo Adm: 14692/2024

Data do Certame: 22/05/2026 Hora: 09:00

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

**Lote 01 - Locação de computadores**

**Unid 1,00**

subitem(s):		Und.	Qty	Pr. Médio	Pr. Médio Total
1	ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO / DESKTOP COMPLETA	unid	9.312,00	470,00	4.376.640,00
<b>Desc:</b> Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo: Portas e interfaces (2) Portas USB 3.0 -(4) Portas USB 2.0 -(1) Porta VGA -(1) Porta de entrada de linha -(1) Porta de saída de linha -(1) Conector para microfone -(1) Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000) – (1) HDMI (2) portas seriais Expansibilidade PCIe: 1x16 e 1x1 Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior Com processador de 10° Geração 4 Núcleos 8 threads frequência mínima 3.60GHZ 6MB de Cache Velocidade do barramento 8GT/s TD P 65W ou menor Com 8 Gb de memória RAM e SSD 240 Gb, Gabinete c/ fonte 250W com tensão 100 - 240 Volts AC – Bivolt, Frequência de 50-60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª &#9642; Monitor 19"LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível VGA, HDMI ou DVI; 01 Cabo de força para o monitor; 01 cabo de vídeo compatível com o computador; Resolução mínima: (i) 1024x768 @ 60hz, (ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste, (iii) alimentação 110/220 volts. • &#9642; Teclado ABNT 2 • &#9642; Mouse • &#9642; Estabilizador • Licença Windows 10 ou Superior Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior Garantia com consiste durante todo o período de contrato com atendimento 7x5 com prazo máximo de 3 dias. OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90002/2026 Processo Adm: 14692/2024

Data do Certame: 22/05/2026 Hora: 09:00

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 01 - Locação de computadores

Unid 1,00

subitem(s):		Und.	Qty	Pr. Médio	Pr. Médio Total
2	ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO / DESKTOP COMPLETA COM DUAS TELAS	UNI	552,00	560,00	309.120,00
<b>Desc:</b> Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo: Portas e interfaces (2) Portas USB 3.0 -(4) Portas USB 2.0 -(1) Porta VGA -(1) Porta de entrada de linha -(1) Porta de saída de linha -(1) Conector para microfone -(1) Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000) – (1) HDMI (2) portas seriais – Com duas saídas de vídeo indep endentes. Expansibilidade PCIe: 1x16 e 1x1 Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior Com processador de 10ª Geração 4 Núcleos 8 threads frequência mínima 3.60GHZ 6MB de Cache Velocida-de do barramento 8GT/s TD P 65W ou menor Com 8 Gb de memória RAM e SSD 240 Gb, Gabinete c/ fonte 250W com tensão 100 - 240 Volts AC – Bivolt, Frequência de 50-60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª 2 Monitores 19"LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível VGA, HDMI ou DVI; 02 Cabo de for-ça para o monitor; 02 cabos de vídeo compatível com o computador; Resolução mínima: (i) 1024x768 @ 60hz, (ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e co ntraste, (iii) alimentação 110/220 volts. -Teclado ABNT 2 -Mouse -Estabilizador -Licença Windows 10 ou superior Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior Garantia com consiste durante todo o peri odo de contrato com atendimento 7x5 com prazo máximo de 3 dias. OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90002/2026      Processo Adm: 14692/2024

Data do Certame: 22/05/2026      Hora: 09:00

Pregão Eletrônico

Produto:      Uni.      Qtde  
Lote 01 - Locação de computadores      Unid      1,00

subitem(s):		Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
3	ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO SUPERIOR / DESKTOP COMPLETA	unid	396,00	850,00	336.600,00
<b>Desc:</b> "ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO SUPERIOR / DESKTOP COMPLETA Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo: Portas e interfaces (2) Portas USB 3.0 -(4) Portas USB 2.0 -(1) Porta VGA -(1) Porta de entrada de linha -(1) Porta de saída de linha -(1) Conector para microfone -(1) Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000) – (1) HDMI (2) portas seriais Expansibilidade PCIe: 1x16 e 1x1 Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior Processador com 8 Núcleos e: 16 Threads da 10ª Geração • Frequência: Baseada em processador 3.80 GHZ • Frequência turbo máxima: 5.10 GHz - Cache: 16 MB Cache • Velocidade do barramento: 8 GT / s • TDP: 95W • 32 Gb Memória Ram • SSD 480 GB • Placa de Vídeo: Interface: PCI Express 3.0 Memória: Tipo: GDDR5 - Capacidade: 4GB Clock: 7008 Mhz - Interface: 128 bits Clock: OC Mode - GPU Boost Clock: 1480 MHz, GPU Base Clock: 1366 MHz Resoluções: Digital: 7680x4320 (máxima) Portas: 1x saída DVI: Nativo (DVI-D) 1x saída HDMI: Nativo (HDMI 2.0) 1x Display Port: Nativo (DP regular) Gabinete c/ fonte 750W com tensão 100 - 240 Volts AC – Bivolt, Frequência de 50-60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª &#9642; Monitor 22""LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível VGA, HDMI ou DVI; 01 Cabo de força para o monitor; 01 cabo de vídeo compatível com o computador; Resolução mínima: (i) 1024x768 @ 60hz, (ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste, (iii) alimentação 110/220 volts. • &#9642; Teclado ABNT 2 • &#9642; Mouse • &#9642; Estabilizador • Licença Windows 10 ou Superior Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior Garantia com consiste durante todo o período de contrato com atendimento 7x5 com prazo máximo de 5 dias. " OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					
11	NOTEBOOK	unid	1.056,00	477,65	504.398,40
<b>Desc:</b> • Processador de 10 Geração ou Superior • 10-Core • Cache de 12MB, até 4.4GHz • Capacidade de disco SSD: 480 GB • Memória RAM de 8GB DD4 • Resolução de 1920x1080p. • Tela de 13 Polegadas OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA**

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90002/2026      Processo Adm: 14692/2024

Data do Certame: 22/05/2026      Hora: 09:00

Produto:  
Lote 01 - Locação de computadores

Pregão Eletrônico

Uni.      Qtde  
Unid      1,00

subiten(s):	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
			Subtotal --	5.526.758,40



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90002/2026 Processo Adm: 14692/2024

Data do Certame: 22/05/2026 Hora: 09:00

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 02 - Outsourcing de Impressão

Unid 1,00

subitem(s):		Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
4	ETIQUETAS TÉRMICAS EXCENDENTES Á FRANQUIA	unid	48.000,00	2,07	99.360,00
Desc: OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA	unid	84,00	1.650,00	138.600,00
Desc: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA					
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia: Laser, Led</li><li>• Funções de impressão, cópia e digitalização;</li><li>• Velocidade mínima (P&amp;B e cor): 100 ppm (Páginas por minuto);</li><li>• Capacidade padrão de entrada de papel: 550 folhas;</li><li>• Alimentador automático de duas faces: 150 folhas</li><li>• Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador; OCR nativo do equipamento. Não aceito software na rede.</li><li>• Conexão USB: Sim;</li><li>• Rede: Ethernet / Wireless;</li><li>• Velocidade Rede: 10/100/1000 Wi-fi b/g/n;</li><li>• Impressão por: USB, JPEG, TIFF E PDF;</li><li>• Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;</li><li>• Linguagens de impressão: PCL 5/6, Post Script 3. No equipamento</li><li>• Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível.</li><li>• Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões e digitalizações;</li></ul> Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado; FRANQUIA DE 2500 PÁGINAS POR MÊS OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90002/2026 Processo Adm: 14692/2024

Data do Certame: 22/05/2026 Hora: 09:00

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 02 - Outsourcing de Impressão

Unid 1,00

subitem(s):		Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	unid	768,00	1.706,67	1.310.722,56
<b>Desc:</b> IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA					
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia: Laser, Led</li><li>• Funções de impressão, cópia e digitalização;</li><li>• Velocidade mínima: 30 ppm (Páginas por minuto);</li><li>• Capacidade padrão de entrada de papel: 250 folhas;</li><li>• Alimentador automático de originais de 50 folhas duplex</li><li>• Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador; OCR nativo do equipamento. Não aceito software na rede.</li><li>• Capacidade de saída de papel: 150 folhas;</li><li>• Sistemas operacionais: Windows e Mac OS;</li><li>• Conexão USB: Sim; Rede: Ethernet / Wireless;</li><li>• Velocidade Rede: 10/100/1000 Wi-fi b/g/n;</li><li>• Impressão por: USB, JPEG, TIFF E PDF; Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;</li><li>• Linguagens de impressão: PCL 5/6, Post Script 3. No equipamento</li><li>• Consumo de energia máximo do equipamento: 100 Watts.</li><li>• Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 5 A.</li><li>• Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões e digitalizações;</li></ul>					
Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado; FRANQUIA DE 2500 PÁGINAS POR MÊS					
OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90002/2026 Processo Adm: 14692/2024

Data do Certame: 22/05/2026 Hora: 09:00

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 02 - Outsourcing de Impressão

Unid 1,00

subitem(s):		Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
8	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	unid	3.420,00	510,00	1.744.200,00
<b>Desc:</b> • Tecnologia: Laser, Led • Funções de impressão, cópia e digitalização; • Velocidade mínima: 30 ppm (Páginas por minuto); • Capacidade padrão de entrada de papel: 250 folhas; • Alimentador automático de originais de 50 folhas duplex • Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador; OCR nativo do equipamento. Não aceito software na rede. • Capacidade de saída de papel: 150 folhas; • Sistemas operacionais: Windows e Mac OS; • Conexão USB: Sim; Rede: Ethernet / Wireless; • Velocidade Rede: 10/100/1000 Wi-fi b/g/n; • Impressão por: USB, JPEG, TIFF E PDF; Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi; • Linguagens de impressão: PCL 5/6, Post Script 3. No equipamento • Consumo de energia máximo do equipamento: 100 Watts. • Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 5 A. • Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões e digitalizações; Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado. FRANQUIA DE 2500 PÁGINAS POR MÊS OBS: (QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90002/2026      Processo Adm: 14692/2024

Data do Certame: 22/05/2026      Hora: 09:00

Pregão Eletrônico

Produto:      Uni.      Qtde  
Lote 02 - Outsourcing de Impressão      Unid      1,00

subitem(s):		Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
9	Impressora Térmica de Etiquetas	unid	48,00	300,00	14.400,00
<b>Desc:</b> - Método de impressão por transferência térmica e impressão térmica direta; Linguagens de programação ZPL e EPL; um único indicador de status de LED; Um único botão de avançar/pausar; Conectividade por USB; OpenACCESS para fácil carregamento de mídia; Construção o com estrutura de parede dupla; Qualificação com estrutura de parede dupla; Qualificação ENERGY STAR.					
Características: Conectividade: USB Etiquetas: Até 104mm de largura Ribbons: Até 110mm de largura; até 74m de comprimento. Tecnologia de Impressão: Transferência Térmica. Resolução de Impressão: 203 dpi Velocidade de Impressão: 102mm/s Memória RAM: 128MB Memória Flash: 256MB Ambiente de Operações: Temperatura de 4,4 o C a 41 o C; Umidade: de 5% até 95% sem; Dimensões: 267mm C X 197mm L X 191mm A Franquia de 2500 paginas/mês OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					
10	MULTIFUNCIONAL PLOTTER COLORIDA	unid	12,00	2.100,00	25.200,00
<b>Desc:</b> Funções de impressão, cópia, digitalização; Velocidade de no mínimo 2 ppm; Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi; Linguagens de impressão suportadas: PCL 5c, PCL 6, Post Script 3; Formato A0;  Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110-240V AC e frequência de 60 Hz Caso o equ ipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do e quipamento não deve exceder a 10A. Franquia de 2000 mês OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					
12	PÁGINAS COLORIDAS EXCEDENTES À FRANQUIA	unid	438.000,00	0,40	175.200,00
<b>Desc:</b> OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo II - Planilha de Composição de Preços

**Pregão:** 90002/2026      **Processo Adm:** 14692/2024

**Data do Certame:** 22/05/2026      **Hora:** 09:00

**Pregão Eletrônico**

Produto:      Uni.      Qtde  
**Lote 02 - Outsourcing de Impressão**      **Unid**      **1,00**

subitem(s):		Und.	Qty	Pr. Médio	Pr. Médio Total
13	PÁGINAS MONOCROMÁTICAS EXCEDENTES À FRANQUIA	unid	924.000,00	0,17	157.080,00
Desc: OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					
				<b>Subtotal --</b>	<b>3.664.762,56</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90002/2026      Processo Adm: 14692/2024

Data do Certame: 22/05/2026      Hora: 09:00

Pregão Eletrônico

Produto:  
Lote 03 - Totens e/ou demais equipamentos

Uni.      Qtde  
Unid      1,00

subitem(s):		Und.	Qty	Pr. Médio	Pr. Médio Total
5	FRAGMENTADORA PAPEL CAPACIDADE FRAGMENTAÇÃO 18 Folhas TENSÃO MOTOR BIVOLT DIMENSÕES PICOTE 4 X 30 MM VELOCIDADE OPERAÇÃO 2,8 M/MIN ABERTURA 230 MM, CAPACIDADE LIXEIRA 35 L, POTÊNCIA 480 W, TIPO ELÉTRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CESTO/LED INDICADOR EXCESSO PAPEL E SOBRECARGA, NÍVEL RUÍDO 65DB	unid	1.008,00	271,31	273.480,48
Desc: OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)				Subtotal --	273.480,48



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90002/2026      Processo Adm: 14692/2024

Data do Certame: 22/05/2026      Hora: 09:00

Pregão Eletrônico

Produto:	Uni.	Qtde
<b>LOTE 04</b>	<b>unid</b>	<b>1,00</b>

subitem(s):		Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
14	TOTEM DE AUTOATENDIMENTO	unid	12,00	1.113,30	13.359,60
<b>Desc:</b> Em aço carbono;					
Pintura epóxi branca;					
Tela touchscreen de 23,5" full HD mult touch;					
Memória de 8 GB RAM;					
SSD 240 GB;					
Com impressora laser;					
Com suporte para impressão em papel A4.					
Franquia de 2500 páginas mes					
Estabilizador de 600w de potencia					
OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)					
				<b>Subtotal --</b>	<b>13.359,60</b>
				<b>Valor Global Geral --</b>	<b>9.478.361,04</b>

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,  
CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 14692/2024  
Folha nº  
Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO III**  
**PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

<b>Nome da Firma ou Razão Social:</b> _____	<b>Processo Adm:</b> 14692/2024
<b>Data:</b> _____	<b>Pregão:</b> 90002/2026
<b>Endereço:</b> _____	<b>Data:</b> 22/05/2026
<b>CNPJ:</b> _____	<b>Horário:</b> 09:00
<b>Inscrição Estadual:</b> _____	
<b>Inscrição Municipal:</b> _____	
<b>Agência:</b> _____ <b>Banco:</b> _____ <b>C/C:</b> _____	

Produto:	Uni.	Qtde
<b>Lote 01 - Locação de computadores</b>	<b>Unid</b>	<b>1,00</b>

subitem(s):	Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
-------------	------	-------	-----	-------	-------------

1	ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO / DESKTOP COMPLETA	unid		9.312,00	
---	---	------	--	----------	--

**Desc:** Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo:

Portas e interfaces (2) Portas USB 3.0 -(4) Portas USB 2.0 -(1) Porta VGA -(1) Porta de entrada de linha -(1) Porta de saída de linha -(1) Conector para microfone -(1) Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000) – (1) HDMI (2) portas seriais Expansibilidade PCIe: 1x16 e 1x1

Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior Com processador de 10ª Geração 4 Núcleos 8 threads frequência mínima 3.60GHZ 6MB de Cache Velocidade do barramento 8GT/s TDP 65W ou menor

Com 8 Gb de memória RAM e SSD 240 Gb, Gabinete c/ fonte 250W com tensão 100 - 240 Volts AC – Bivolt, Frequência de 50-60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª

&#9642; Monitor 19"LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível VGA, HDMI ou DVI; 01 Cabo de força para o monitor; 01 cabo de vídeo compatível com o computador; Resolução mínima: (i) 1024x768 @ 60hz, (ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste, (iii) alimentação 110/220 volts.

- &#9642; Teclado ABNT 2
- &#9642; Mouse
- &#9642; Estabilizador
- Licença Windows 10 ou Superior

Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior

Garantia com consiste durante todo o período de contrato com atendimento 7x24 com prazo máximo de 3 dias.

OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)

2	ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO / DESKTOP COMPLETA COM DUAS TELAS	UNI		552,00	
---	--	-----	--	--------	--

**Desc:** Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo:

Portas e interfaces (2) Portas USB 3.0 -(4) Portas USB 2.0 -(1) Porta VGA -(1) Porta de entrada de linha -(1) Porta de saída de linha -(1) Conector para microfone -(1) Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000) – (1) HDMI (2) portas seriais – Com duas saídas de vídeo independentes. Expansibilidade PCIe: 1x16 e 1x1 Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior

Com processador de 10ª Geração 4 Núcleos 8 threads frequência mínima 3.60GHZ 6MB de Cache Velocidade do barramento 8GT/s TDP 65W ou menor

Com 8 Gb de memória RAM e SSD 240 Gb, Gabinete c/ fonte 250W com tensão 100 - 240 Volts AC – Bivolt, Frequência de 50-60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª

2 Monitores 19"LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível VGA, HDMI ou DVI; 02 Cabo de força para o monitor; 02 cabos de vídeo compatível com o computador; Resolução mínima: (i) 1024x768 @ 60hz, (ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste, (iii) alimentação 110/220 volts.

- Teclado ABNT 2
- Mouse
- Estabilizador
- Licença Windows 10 ou superior

Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior Garantia com consiste durante todo o período de con

**Assinatura/Carimbo do Responsável**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

<b>Nome da Firma ou Razão Social:</b> _____	<b>Processo Adm:</b> 14692/2024
<b>Data:</b> _____	<b>Pregão:</b> 90002/2026
<b>Endereço:</b> _____	<b>Data:</b> 22/05/2026
<b>CNPJ:</b> _____	<b>Horário:</b> 09:00
<b>Inscrição Estadual:</b> _____	
<b>Inscrição Municipal:</b> _____	
<b>Agência:</b> _____ <b>Banco:</b> _____ <b>C/C:</b> _____	

Produto:	Uni.	Qtde
<b>Lote 01 - Locação de computadores</b>	<b>Unid</b>	<b>1,00</b>

subitem(s):	Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
-------------	------	-------	-----	-------	-------------

2	ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO / DESKTOP COMPLETA COM DUAS TELAS	UNI	552,00		
	trato com atendimento 7x5 com prazo máximo de 3 dias.				
	OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)				

3	ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO SUPERIOR / DESKTOP COMPLETA	unid	396,00		
---	--	------	--------	--	--

**Desc:** "ESPECIFICAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO SUPERIOR / DESKTOP COMPLETA

Placa mãe on-board formato ATX/BTX compatível e contendo os itens abaixo:

Portas e interfaces (2) Portas USB 3.0 -(4) Portas USB 2.0 -(1) Porta VGA -(1) Porta de entrada de linha -(1) Porta de saída de linha -(1) Conector para microfone -(1) Porta de rede RJ-45 (Ethernet 10/100/1000) – (1) HDMI (2) portas seriais

Expansibilidade PCIe: 1x16 e 1x1

Cooler de resfriamento compatível com o processador ou superior

Processador com 8 Núcleos e: 16 Threads da 10ª Geração

• Frequência: Baseada em processador 3.80 GHz

• Frequência turbo máxima: 5.10 GHz - Cache: 16 MB Cache

• Velocidade do barramento: 8 GT / s

• TDP: 95W • 32 Gb Memória Ram

• SSD 480 GB

• Placa de Vídeo: Interface: PCI Express 3.0 Memória: Tipo: GDDR5 - Capacidade: 4GB Clock: 7008 Mhz - Interface: 128 bits Clock: OC Mode - GPU

U Boost Clock: 1480 MHz, GPU Base Clock: 1366 MHz Resoluções: Digital: 7680x4320 (máxima) Portas: 1x saída DVI: Nativo (DVI-D) 1x saída HDMI: Nativo (HDMI 2.0) 1x Display Port: Nativo (DP regular)

Gabinete c/ fonte 750W com tensão 100 - 240 Volts AC – Bivolt, Frequência de 50-60Hz Corrente máxima de entrada: 6A/3ª

• Monitor 22" LED Wide com qualidade IPS ou superior, compatível com VGA, HDMI ou DVI; 01 Cabo de força para o monitor; 01 cabo de vídeo compatível com o computador; Resolução mínima: (i) 1024x768 @ 60hz, (ii) capacidade de ajuste manual/automática de brilho e contraste, (iii) alimentação 110/220 volts.

• Teclado ABNT 2

• Mouse

• Estabilizador

• Licença Windows 10 ou Superior

Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, Linux Ubuntu 14 ou superior

Garantia com consiste durante todo o período de contrato com atendimento 7x5 com prazo máximo de 5 dias. "

OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)

11	NOTEBOOK	unid	1.056,00		
----	----------	------	----------	--	--

**Desc:** • Processador de 10 Geração ou Superior

• 10-Core

• Cache de 12MB, até 4.4GHz

• Capacidade de disco SSD: 480 GB

• Memória RAM de 8GB DDR4

• Resolução de 1920x1080p.

• Tela de 13 Polegadas

OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)

Subtotal -- \_\_\_\_\_

Total -- \_\_\_\_\_

**Assinatura/Carimbo do Responsável**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

<b>Nome da Firma ou Razão Social:</b> _____	<b>Processo Adm:</b> 14692/2024
<b>Data:</b> _____	<b>Pregão:</b> 90002/2026
<b>Endereço:</b> _____	<b>Data:</b> 22/05/2026
<b>CNPJ:</b> _____	<b>Horário:</b> 09:00
<b>Inscrição Estadual:</b> _____	
<b>Inscrição Municipal:</b> _____	
<b>Agência:</b> _____ <b>Banco:</b> _____ <b>C/C:</b> _____	

Produto:	Uni.	Qtde
<b>Lote 02 - Outsourcing de Impressão</b>	<b>Unid</b>	<b>1,00</b>

subitem(s):	Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
-------------	------	-------	-----	-------	-------------

4 ETIQUETAS TÉRMICAS EXCENDENTES Á FRANQUIA	unid		48.000,00		
---	------	--	-----------	--	--

**Desc:** OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)

6 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA	unid		84,00		
---	------	--	-------	--	--

**Desc:** IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 COLORIDA

- Tecnologia: Laser, Led
  - Funções de impressão, cópia e digitalização;
  - Velocidade mínima (P&B e cor): 100 ppm (Páginas por minuto);
  - Capacidade padrão de entrada de papel: 550 folhas;
  - Alimentador automático de duas faces: 150 folhas
  - Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador; OCR nativo do equipamento. Não aceito software na rede.
  - Conexão USB: Sim;
  - Rede: Ethernet / Wireless;
  - Velocidade Rede: 10/100/1000 Wi-fi b/g/n;
  - Impressão por: USB, JPEG, TIFF E PDF;
  - Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
  - Linguagens de impressão: PCL 5/6, Post Script 3. No equipamento
  - Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível.
  - Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões e digitalizações;
  - Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado; FRA
- NQUIA DE 2500 PÁGINAS POR MÊS  
OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)

7 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	unid		768,00		
---	------	--	--------	--	--

**Desc:** IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA

- Tecnologia: Laser, Led
- Funções de impressão, cópia e digitalização;
- Velocidade mínima: 30 ppm (Páginas por minuto);
- Capacidade padrão de entrada de papel: 250 folhas;
- Alimentador automático de originais de 50 folhas duplex
- Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador; OCR nativo do equipamento. Não aceito software na rede.
- Capacidade de saída de papel: 150 folhas;
- Sistemas operacionais: Windows e Mac OS;
- Conexão USB: Sim; Rede: Ethernet / Wireless;
- Velocidade Rede: 10/100/1000 Wi-fi b/g/n;
- Impressão por: USB, JPEG, TIFF E PDF; Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
- Linguagens de impressão: PCL 5/6, Post Script 3. No equipamento
- Consumo de energia máximo do equipamento: 100 Watts.
- Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível

**Assinatura/Carimbo do Responsável**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

<b>Nome da Firma ou Razão Social:</b> _____	<b>Processo Adm:</b> 14692/2024
<b>Data:</b> _____	<b>Pregão:</b> 90002/2026
<b>Endereço:</b> _____	<b>Data:</b> 22/05/2026
<b>CNPJ:</b> _____	<b>Horário:</b> 09:00
<b>Inscrição Estadual:</b> _____	
<b>Inscrição Municipal:</b> _____	
<b>Agência:</b> _____ <b>Banco:</b> _____ <b>C/C:</b> _____	

Produto:	Uni.	Qtde
<b>Lote 02 - Outsourcing de Impressão</b>	<b>Unid</b>	<b>1,00</b>

subitem(s):	Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
-------------	------	-------	-----	-------	-------------

7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	unid	768,00		
---	---------------------------------------	------	--------	--	--

el para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 5 A.

- Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões e digitalizações;

Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado; FRANQUIA DE 2500 PÁGINAS POR MÊS  
OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)

8	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	unid	3.420,00		
---	--	------	----------	--	--

**Desc:**

- Tecnologia: Laser, Led
- Funções de impressão, cópia e digitalização;
- Velocidade mínima: 30 ppm (Páginas por minuto);
- Capacidade padrão de entrada de papel: 250 folhas;
- Alimentador automático de originais de 50 folhas duplex
- Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador; OCR nativo do equipamento. Não aceito software na rede.
- Capacidade de saída de papel: 150 folhas;
- Sistemas operacionais: Windows e Mac OS;
- Conexão USB: Sim; Rede: Ethernet / Wireless;
- Velocidade Rede: 10/100/1000 Wi-fi b/g/n;
- Impressão por: USB, JPEG, TIFF E PDF; Resolução mínima de impressão: 600 x 600 dpi;
- Linguagens de impressão: PCL 5/6, Post Script 3. No equipamento
- Consumo de energia máximo do equipamento: 100 Watts.
- Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 5 A.
- Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões e digitalizações;

Aceitar leitores de cartão e/ou biometria padrões de mercado. FRANQUIA DE 2500 PÁGINAS POR MÊS  
OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)

9	Impressora Térmica de Etiquetas	unid	48,00		
---	---------------------------------	------	-------	--	--

**Desc:** - Método de impressão por transferência térmica e impressão térmica direta; Linguagens de programação ZPL e EPL; um único indicador de status de LED; Um único botão de avançar/pausar; Conectividade por USB; Open ACCESS para fácil carregamento de mídia; Construção com estrutura de parede dupla; Qualificação com estrutura de parede dupla; Qualificação ENE RGY STAR.

Características:  
Conectividade: USB  
Etiquetas: Até 104mm de largura  
Ribbons: Até 110mm de largura; até 74m de comprimento.  
Tecnologia de Impressão: Transferência Térmica.

**Assinatura/Carimbo do Responsável**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

<b>Nome da Firma ou Razão Social:</b> _____	<b>Processo Adm:</b> 14692/2024
<b>Data:</b> _____	<b>Pregão:</b> 90002/2026
<b>Endereço:</b> _____	<b>Data:</b> 22/05/2026
<b>CNPJ:</b> _____	<b>Horário:</b> 09:00
<b>Inscrição Estadual:</b> _____	
<b>Inscrição Municipal:</b> _____	
<b>Agência:</b> _____ <b>Banco:</b> _____ <b>C/C:</b> _____	

Produto:			Uni.	Qtde			
Lote 02 - Outsourcing de Impressão			Unid	1,00			
subiten(s):			Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
9	Impressora Térmica de Etiquetas		unid		48,00		
Resolução de Impressão: 203 dpi							
Velocidade de Impressão: 102mm/s							
Memória RAM: 128MB							
Memória Flash: 256MB							
Ambiente de Operações:							
Temperatura de 4,4 o C a 41 o C;							
Umidade: de 5% até 95% sem;							
Dimensões: 267mm C X 197mm L X 191mm A							
Franquia de 2500 paginas/mês							
OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)							
10	MULTIFUNCIONAL PLOTTER COLORIDA		unid		12,00		
Desc: Funções de impressão, cópia, digitalização;							
Velocidade de no mínimo 2 ppm;							
Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;							
Ling							
uagens de impressão suportadas: PCL 5c, PCL 6, Post Script 3;							
Form							
ato A0;							
Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão d							
e entrada automática, 110-240V AC e frequência de 60 Hz							
Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compa							
tível para conexão deste è rede elétrica disponível. A corrente máxima do							
equipamento não deve exceder a 10A.							
Franquia de 2000 mês							
OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)							
12	PÁGINAS COLORIDAS EXCEDENTES À FRANQUIA		unid		438.000,00		
Desc: OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)							
13	PÁGINAS MONOCROMÁTICAS EXCEDENTES À FRANQUIA		unid		924.000,00		
Desc: OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)							

**Subtotal --** \_\_\_\_\_  
**Total --** \_\_\_\_\_

Assinatura/Carimbo do Responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 14692/2024
Data: _____	Pregão: 90002/2026
Endereço: _____	Data: 22/05/2026
CNPJ: _____	Horário: 09:00
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:	Uni.	Qtde
Lote 03 - Totens e/ou demais equipamentos	Unid	1,00

subitem(s):	Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
5 FRAGMENTADORA PAPEL CAPACIDADE FRAGMENTAÇÃO 18 Folhas TENSÃO MO unid TOR BIVOLT DIMENSÕES PICOTE 4 X 30 MM VELOCIDADE OPERAÇÃO 2,8 M/MIN ABERTURA 230 MM, CAPACIDADE LIXEIRA 35 L, POTÊNCIA 480 W, TIPO ELÉTRI CO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM CESTO/LED INDICADOR EXCESSO PA PEL E SOBRECARGA, NÍVEL RUÍDO 65DB			1.008,00		

Desc: OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)

Subtotal -- \_\_\_\_\_  
Total -- \_\_\_\_\_

Assinatura/Carimbo do Responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ

## Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

<b>Nome da Firma ou Razão Social:</b> _____	<b>Processo Adm:</b> 14692/2024
<b>Data:</b> _____	<b>Pregão:</b> 90002/2026
<b>Endereço:</b> _____	<b>Data:</b> 22/05/2026
<b>CNPJ:</b> _____	<b>Horário:</b> 09:00
<b>Inscrição Estadual:</b> _____	
<b>Inscrição Municipal:</b> _____	
<b>Agência:</b> _____ <b>Banco:</b> _____ <b>C/C:</b> _____	

Produto:	Uni.	Qtde
<b>LOTE 04</b>	<b>unid</b>	<b>1,00</b>

subitem(s):	Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
14 TOTEM DE AUTOATENDIMENTO	unid	_____	12,00	_____	_____

**Desc:** Em aço carbono;

Pintura epóxi branca;

Tela touchscreen de 23,5" full HD mult touch;

Memória de 8 GB RAM;

SSD 240 GB;

Com impressora laser;

Com suporte para impressão em papel A4.

Franquia de 2500 páginas mes

Estabilizador de 600w de potencia

OBS:( QUANTITATIVO MULTIPLICADO POR 12 MESES)

**Subtotal --** \_\_\_\_\_

**Total --** \_\_\_\_\_

**Valor Total:** \_\_\_\_\_

**Por extenso:** \_\_\_\_\_

**Prazo de entrega do objeto conforme o edital**

**Validade da Proposta 60 dias**

**Condições de pagamento conforme o edital**

**Qualificação do representante legal:**

**Assinatura/Carimbo do Responsável**

**ANEXO IV**

(Papel timbrado da Empresa)

(Modelo)

**DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI  
SERVIDOR PÚBLICO EM SEU QUADRO**

Pregão Eletrônico nº 90002/2026

A Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

xx  
Local e Data

xx  
Assinatura do representante legal e o  
Carimbo do CNPJ da empresa



**ANEXO VI**

(Papel timbrado da Empresa)

(Modelo)

**ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Pregão Eletrônico nº 90002/2026

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente (ILC), liquidez geral (ILG) e solvência geral (SG).

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

ILG=  $\frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

SG=  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Índice de Liquidez Corrente	Índice igual ou maior que 1,00
Índice de Liquidez Geral	Índice igual ou maior que 1,00
Solvência Geral	Índice igual ou maior que 1,00

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do representante legal e o  
Carimbo do CNPJ da empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do Contador



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,  
CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 14692/2024  
Folha nº  
Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Av. Marques da Cruz, 61

Centro

São Pedro da Aldeia - RJ

CNPJ: 28.909.604/0001-74

2026

### Anexo III – Cronograma Mensal de Desembolso 2026

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
<b>1 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA</b>														
01.00.00	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	964.659,23	1.025.038,19	1.043.292,30	1.067.163,05	1.107.883,75	1.197.750,11	1.183.708,49	1.131.754,50	1.196.345,95	1.286.212,31	1.106.479,58	1.731.331,63	14.041.619,08
	<b>TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:</b>	<b>964.659,23</b>	<b>1.025.038,19</b>	<b>1.043.292,30</b>	<b>1.067.163,05</b>	<b>1.107.883,75</b>	<b>1.197.750,11</b>	<b>1.183.708,49</b>	<b>1.131.754,50</b>	<b>1.196.345,95</b>	<b>1.286.212,31</b>	<b>1.106.479,58</b>	<b>1.731.331,63</b>	<b>14.041.619,08</b>
<b>2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA</b>														
02.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1.232.441,81	1.309.581,54	1.332.902,86	1.363.399,96	1.415.424,43	1.530.237,06	1.512.297,59	1.445.921,54	1.528.443,11	1.643.355,74	1.413.630,49	2.211.937,04	17.939.473,16
03.00.00	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	362.123,74	384.769,42	391.641,84	400.602,88	415.888,84	449.623,80	444.352,72	424.849,69	449.096,69	482.831,66	415.361,73	649.925,15	5.271.087,96
04.00.00	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	85.554,26	90.909,19	92.528,12	94.645,18	98.256,64	106.226,76	104.981,43	100.373,71	106.102,23	114.072,35	98.132,11	153.549,35	1.245.331,33
05.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	550.911,16	585.393,23	595.818,04	609.450,48	632.705,83	684.027,98	676.008,89	646.338,27	683.226,07	734.548,21	631.903,92	988.753,22	8.019.085,29
06.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	370.129,46	393.296,22	400.300,13	409.459,08	425.083,18	459.563,94	454.176,32	434.242,13	459.025,18	493.505,94	424.544,41	664.293,48	5.387.619,47
07.01.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	398.291,31	423.220,75	430.757,55	440.613,38	457.426,26	494.530,54	488.733,00	467.282,09	493.950,79	531.055,07	456.846,51	714.837,23	5.797.544,48
08.01.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	249.596,15	265.216,62	269.941,69	276.118,02	286.654,10	309.906,14	306.273,01	292.930,42	309.542,83	332.794,87	286.290,79	447.965,15	3.633.131,79
09.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO	1.510.079,10	1.604.596,43	1.633.171,43	1.670.538,75	1.734.282,99	1.874.959,93	1.852.979,16	1.771.650,30	1.872.761,86	2.013.438,80	1.732.084,91	2.710.229,31	21.980.772,97
10.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	64.702,77	68.752,58	69.976,94	71.578,03	74.309,29	80.336,92	79.395,10	75.910,38	80.242,74	86.270,36	74.215,11	116.125,93	941.816,14
11.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	986.609,19	1.048.362,02	1.067.031,48	1.091.445,39	1.133.092,65	1.225.003,84	1.210.642,72	1.157.506,56	1.223.567,73	1.315.478,92	1.131.656,54	1.770.726,54	14.361.123,57
13.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TRABALHO E RENDA	224.547,55	238.602,20	242.851,28	248.407,77	257.886,49	278.805,04	275.536,51	263.442,98	278.478,18	299.396,73	257.559,64	403.009,92	3.268.523,29
14.01.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	2.479.043,46	2.634.209,21	2.681.119,78	2.742.464,38	2.847.111,05	3.078.055,42	3.041.970,36	2.908.455,65	3.074.446,91	3.305.391,28	2.843.502,54	4.449.287,61	36.085.057,67
14.02.00	FUNDO ESPECIAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1.394.250,60	1.481.518,10	1.507.901,30	1.542.402,41	1.601.257,24	1.731.143,75	1.710.848,99	1.635.756,34	1.729.114,28	1.859.000,80	1.599.227,76	2.502.344,96	20.294.768,52
15.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	2.861.309,67	2.721.624,54	2.770.091,82	2.833.472,12	2.941.591,45	3.180.199,63	3.142.917,10	3.004.971,75	3.176.471,38	3.415.079,56	2.937.863,20	4.596.935,69	37.282.527,92
16.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA	187.544,99	199.283,61	202.832,50	207.473,35	215.390,10	232.861,54	230.131,63	220.030,95	232.588,55	250.059,99	215.117,11	336.598,21	2.729.912,52
17.00.00	SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA	2.756.178,15	2.928.690,03	2.980.844,78	3.049.047,16	3.165.392,38	3.422.154,24	3.382.035,20	3.233.594,75	3.418.142,34	3.674.904,20	3.161.380,47	4.946.677,82	40.119.041,52
29.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS	156.953,90	166.777,80	169.747,82	173.631,68	180.257,10	194.878,72	192.594,09	184.140,97	194.650,25	209.271,87	180.028,64	281.694,56	2.284.627,39
	<b>TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:</b>	<b>15.570.267,27</b>	<b>16.544.825,49</b>	<b>16.839.459,36</b>	<b>17.224.749,92</b>	<b>17.882.010,02</b>	<b>19.332.515,25</b>	<b>19.105.873,92</b>	<b>18.267.300,48</b>	<b>19.309.851,12</b>	<b>20.760.356,35</b>	<b>17.859.345,88</b>	<b>27.944.890,17</b>	<b>226.641.444,99</b>
<b>3 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS D</b>														
18.00.00	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	5.950.032,65	6.322.451,00	6.435.042,59	6.582.277,75	6.833.443,61	7.387.740,69	7.301.131,77	6.980.678,77	7.379.075,79	7.933.376,87	6.824.782,72	10.678.879,56	86.608.917,77
	<b>TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:</b>	<b>5.950.032,65</b>	<b>6.322.451,00</b>	<b>6.435.042,59</b>	<b>6.582.277,75</b>	<b>6.833.443,61</b>	<b>7.387.740,69</b>	<b>7.301.131,77</b>	<b>6.980.678,77</b>	<b>7.379.075,79</b>	<b>7.933.376,87</b>	<b>6.824.782,72</b>	<b>10.678.879,56</b>	<b>86.608.917,77</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Av. Marques da Cruz, 61  
Centro  
São Pedro da Aldeia - RJ  
CNPJ: 28.909.604/0001-74

2026

## Anexo III – Cronograma Mensal de Desembolso 2026

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
<b>4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>														
19.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	797.501,66	847.418,07	862.509,08	882.243,47	915.908,02	990.202,21	978.593,74	935.642,42	989.041,36	1.063.335,55	914.747,18	1.431.323,94	11.608.466,70
19.10.00	CONSELHO TUTELAR	43.215,30	45.920,18	46.737,94	47.807,31	49.831,54	53.657,42	53.028,38	50.700,91	53.594,51	57.620,39	49.568,64	77.561,08	629.043,60
19.20.00	CONSELHOS DOS DIREITOS	12.805,68	13.607,20	13.849,52	14.166,40	14.706,96	15.899,92	15.713,52	15.023,84	15.881,28	17.074,24	14.688,32	22.983,12	186.400,00
19.30.00	DIREITOS HUMANOS	59.794,38	63.536,97	64.668,45	66.148,07	68.672,15	74.242,51	73.372,14	70.151,77	74.155,47	79.725,84	68.585,11	107.316,55	870.369,40
	<b>TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:</b>	<b>913.317,02</b>	<b>970.482,42</b>	<b>987.764,99</b>	<b>1.010.365,25</b>	<b>1.048.918,67</b>	<b>1.134.002,06</b>	<b>1.120.707,78</b>	<b>1.071.518,94</b>	<b>1.132.672,62</b>	<b>1.217.756,02</b>	<b>1.047.589,25</b>	<b>1.639.184,69</b>	<b>13.294.279,70</b>
<b>5 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE</b>														
20.00.00	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	5.348,90	5.683,69	5.784,91	5.917,27	6.143,06	6.641,35	6.563,50	6.275,42	6.633,57	7.131,86	6.135,27	9.599,99	77.858,78
	<b>TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:</b>	<b>5.348,90</b>	<b>5.683,69</b>	<b>5.784,91</b>	<b>5.917,27</b>	<b>6.143,06</b>	<b>6.641,35</b>	<b>6.563,50</b>	<b>6.275,42</b>	<b>6.633,57</b>	<b>7.131,86</b>	<b>6.135,27</b>	<b>9.599,99</b>	<b>77.858,78</b>
<b>6 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>														
21.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	11.140.684,81	11.837.991,14	12.048.804,68	12.324.483,93	12.794.760,29	13.832.611,56	13.670.447,30	13.070.439,53	13.816.395,14	14.854.246,42	12.778.543,86	19.994.853,53	162.164.262,19
	<b>TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:</b>	<b>11.140.684,81</b>	<b>11.837.991,14</b>	<b>12.048.804,68</b>	<b>12.324.483,93</b>	<b>12.794.760,29</b>	<b>13.832.611,56</b>	<b>13.670.447,30</b>	<b>13.070.439,53</b>	<b>13.816.395,14</b>	<b>14.854.246,42</b>	<b>12.778.543,86</b>	<b>19.994.853,53</b>	<b>162.164.262,19</b>
<b>7 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>														
22.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	88.707,23	94.259,50	95.938,10	98.133,18	101.877,74	110.141,58	108.850,36	104.072,82	110.012,46	118.276,31	101.748,62	159.208,18	1.291.226,08
	<b>TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:</b>	<b>88.707,23</b>	<b>94.259,50</b>	<b>95.938,10</b>	<b>98.133,18</b>	<b>101.877,74</b>	<b>110.141,58</b>	<b>108.850,36</b>	<b>104.072,82</b>	<b>110.012,46</b>	<b>118.276,31</b>	<b>101.748,62</b>	<b>159.208,18</b>	<b>1.291.226,08</b>
<b>8 - FUNDO DA PROCURADORIA GERAL</b>														
23.00.00	FUNDO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	86.746,75	92.176,31	93.817,80	95.964,38	99.626,17	107.707,39	106.444,70	101.772,75	107.581,12	115.662,33	99.499,91	155.689,57	1.262.689,16
	<b>TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:</b>	<b>86.746,75</b>	<b>92.176,31</b>	<b>93.817,80</b>	<b>95.964,38</b>	<b>99.626,17</b>	<b>107.707,39</b>	<b>106.444,70</b>	<b>101.772,75</b>	<b>107.581,12</b>	<b>115.662,33</b>	<b>99.499,91</b>	<b>155.689,57</b>	<b>1.262.689,16</b>
<b>9 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>														
24.01.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	4.547.903,35	4.832.561,05	4.918.620,36	5.031.159,45	5.223.137,90	5.646.814,49	5.580.615,02	5.335.677,00	5.640.194,54	6.063.871,13	5.216.517,96	8.162.394,22	66.199.466,47
24.02.00	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	7.434.071,08	7.899.376,84	8.040.050,68	8.224.008,77	8.537.819,63	9.230.367,73	9.122.157,09	8.721.777,72	9.219.546,67	9.912.094,78	8.526.998,56	13.342.372,12	108.210.641,67
	<b>TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:</b>	<b>11.981.974,43</b>	<b>12.731.937,89</b>	<b>12.958.671,04</b>	<b>13.255.168,22</b>	<b>13.760.957,53</b>	<b>14.877.182,22</b>	<b>14.702.772,11</b>	<b>14.057.454,72</b>	<b>14.859.741,21</b>	<b>15.975.965,91</b>	<b>13.743.516,52</b>	<b>21.504.766,34</b>	<b>174.410.108,14</b>

2026

Anexo III – Cronograma Mensal de Desembolso 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Av. Marques da Cruz, 61

Centro

SAO PEDRO DA ALDEIA - RJ

CNPJ: 28.909.604/0001-74



Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
TOTAL GERAL DA DESPESA:		46.701.738,29	49.624.845,63	50.508.575,77	51.664.222,85	53.635.620,84	57.986.292,21	57.306.499,83	54.791.267,93	57.918.312,98	62.268.984,38	53.567.641,61	83.818.403,66	779.792.405,89

**Anexo VIII**

**Planilha de custo e formação de preços (para a vencedora)**  
(Papel timbrado da Empresa) - (Modelo)

<b>LOTE xxxxx – Especificar os custos de cada item</b>		
<b>I - CUSTOS</b>	<b>1.1 CUSTO DO SERVIÇO</b>	<b>R\$</b> -
	<b>SUBTOTAL I</b>	<b>R\$</b> -
<b>II - DESPESAS</b>	<b>2.1 DESPESAS COMERCIAIS</b>	<b>R\$</b> -
	<b>2.2 DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>	<b>R\$</b> -
	<b>2.3 DESPESAS FINANCEIRAS</b>	<b>R\$</b> -
	<b>2.4 OUTRAS DESPESAS (ESPECIFICAR)</b>	<b>R\$</b> -
	<b>SUBTOTAL II</b>	<b>R\$</b> -
<b>III - MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO</b>	<b>3. LUCRO</b>	<b>R\$</b> -
	<b>SUBTOTAL III</b>	<b>R\$</b> -
<b>IV - TRIBUTOS</b>	<b>4.1 TRIBUTOS 1 (Especificar)</b>	<b>R\$</b> -
	<b>4.2 TRIBUTOS 2 (Especificar)</b>	<b>R\$</b> -
	<b>4.3 TRIBUTOS 3 (Especificar)</b>	<b>R\$</b> -
	Os tributos de CSLL e IRPJ estão vedados de serem incluídos e custeados pela administração pública de acordo com o voto expedido pelo TCE-RJ no processo nº 236.931-6/18	
	<b>SUBTOTAL IV</b>	<b>R\$</b> -
<b>TOTAL GERAL (I + II + III + IV)</b>		<b>R\$</b> -

**Orientação:** A Planilha de Custo e Formação de Preços deverá ser apresentada individualmente para cada lote em que a licitante for declarada provisoriamente vencedora. Caso tenha vencido apenas um lote, preencher apenas as informações pertinentes a este.

Declaro que todos os custos com impostos, taxas estão inclusos nos valores unitários da presente proposta.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal e o Carimbo do CNPJ da empresa

## ANEXO IX

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**

**PROCESSO Nº 14692/2024**

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, com sede na Rua Marques da Cruz nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.909.604/0001-74, neste ato representada pelo (a) Secretário (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pelo xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, nomeado (a) pela Portaria nº xxxxxxxx, de xx de xxxxxxxx de xxxxxx, no uso das atribuições que lhe conferem o art. xx do Decreto Municipal nº xxx, de xxxxxxxxxxxx, publicado no Informativo São Pedro da Aldeia nº xxx, de xx de xxx de xxx, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município, considerando a homologação, em xx de xxxxxxxx de xxxxxxxx, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº xxx/20xx, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº xxx/20xx, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, doravante denominada(s) **FORNECEDOR(ES)**, de acordo com a classificação alcançada e na quantidade cotada, em atendimento às condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação da empresa especializada na locação de equipamentos, incluindo computadores, fragmentadoras de papel e impressoras, que tem como finalidade atender as demandas das Secretarias Requisitantes, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/21.

**1.3. SECRETARIA INTERESSADA:** Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura Abastecimento e Trabalho, Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, Secretaria de Cultura, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Educação, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Fazenda, Secretaria de Governo, Secretaria de Licitações Contratos e Convênios, Secretaria de Meio Ambiente e Pesca, Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano, Secretaria de Planejamento e

Gestão, Secretaria de Saúde, Secretaria de Segurança e Ordem Pública, Secretaria de Serviços Públicos e Secretaria de Turismo.

## 2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

2.1. A partir desta data, observada a ordem de classificação, fica registrado o preço do fornecedor, a seguir relacionado, objetivando o eventual fornecimento de xxxxxxxxxxxxxxxxx.

**Empresa:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone: xxxxxxxxxxxxxxxxx, representada por xxxxxxxxxxxxxxxxx, carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxx.

## 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, as especificações, as quantidades e as demais condições propostas são as que se seguem:

### Da Ata de Registro de Preço:

Nome da Empresa							
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				mínima	máxima		

3.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado (Anexo I da Ata).

3.3. Os preços e quantitativos dos licitantes que optarem por cotar seus bens ou serviços nos valores das suas propostas originais, observada a ordem de classificação no certame (Anexo I da Ata)

3.4. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para demanda por esta administração, poderá ser de até 1 (uma) unidade do quantitativo registrado.

3.5. O registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação, para formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, conforme art. 18º, III, § 1º do Decreto Municipal 133/2023.



#### **4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A presente Ata terá a validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, com renovação do saldo, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei 14.133/21.

**4.2.** Durante o prazo de validade da Ata, não haverá, por parte do Município, a obrigação de firmar contratações que dela possa advir, sendo facultada a opção de realização de novo certame licitatório específico para a aquisição do serviço pretendido.

**4.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21, o Município poderá, se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e realizar outro processo licitatório.

#### **5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** A Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, na condição de Órgão Gerenciador do Registro de Preços, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle da presente Ata.

#### **6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

- a)** 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;
- b)** 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; ou
- c)** 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.

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

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



**6.2.2.** Na hipótese prevista no item 6.2.1, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**6.2.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto do item 7.5, “c” e do art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**6.2.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

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

**6.2.6.** Para fins do disposto no item anterior, 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.

**6.2.7.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº [14.133](#), de 2021, e na legislação aplicável.

**6.2.8.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item anterior, o órgão gerenciador 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 Decreto Municipal nº 133/2023.

**6.2.9.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.2.10.** Na hipótese de comprovação do disposto no item 6.2.5 e 6.2.6, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**6.2.11.** O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**6.2.12.** Durante a validade da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis a cada caso.

**6.2.13.** Para reajuste, o critério obedecerá a **periodicidade anual** através do índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro oficial do governo, desde a **data-base vinculada ao orçamento estimado**, consoante artigo 82, § 5º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

- 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 Municipal nº 133/2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº [14.133](#), de 2021.

**7.2.** Na hipótese prevista na alínea “d” do item anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**7.3.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 6.2.3 e § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023.

## **8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços - ARP poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**8.2.** O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**8.3.** O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

**8.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**8.5.** Para fins do disposto no item 8.1, competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## **9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**9.1.** Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram da Intenção de Registro de Preço poderão aderir àquela na condição de não participante, devendo ser observado, ainda, o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 133/2023 e os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº [14.133](#), de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

**9.2.** O processo de adesão deve ser instruído, no mínimo, com os seguintes elementos:

- a) instrumentos preparatórios para as contratações previstos na Lei nº 14.133/21, especialmente estudo técnico preliminar, documento de formalização da demanda e termo de referência ou projeto básico;
- b) análise qualitativa do objeto registrado, que demonstre atender, integralmente, às necessidades do órgão ou entidade aderente, em especial quanto às condições de execução, recebimento e pagamento e às garantias ofertadas;
- c) justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- d) demonstração, por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/21, de que os valores registrados estão compatíveis com os praticados no mercado;
- e) prévia consulta ao órgão ou entidade gerenciadora e ao fornecedor;
- f) ato formal de aceitação do órgão ou entidade gerenciadora, com expressa declaração de que a adesão pretendida está dentro dos limites legais (art. 86, §§ 4º e 5º da Lei nº 14.133/21);
- g) ato formal de aceitação do fornecedor, com expressa declaração de que possui condições para atender à pretendida contratação decorrente da adesão sem prejuízo dos compromissos já assumidos;
- e
- h) comprovação da realização de pesquisa de atas de registro de preços vigentes para o objeto no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e justificativa da escolha, na eventual existência de alternativas.

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

**9.4.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**9.5.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**9.6.** Para as adesões à ata, deverão ser observados os limites estabelecidos no artigo 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

## **10. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A publicação resumida desta Ata de registro de Preços, é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura.

## **11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses administrativos, cancelar a Ata de Registro de Preços, tendo o licitante o direito de contraditório e ampla defesa.

**11.2.** O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do Órgão Gerenciador.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **12.1 DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA:**

**12.1.1.** Requisitar a prestação dos fornecimentos, na forma prevista neste Edital e seus anexos;

**12.1.2.** Exigir do contratado o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;

**12.1.3.** Efetuar o pagamento por ordem de fornecimento executada;

**12.1.4.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada;

**12.1.5.** Aplicar penalidades ao prestador de fornecimento, por descumprimento contratual;

### **12.2 DO FORNECEDOR:**

**12.2.1.** Executar o objeto deste edital de acordo com os padrões de qualidade aceitáveis, e em conformidade com as especificações exigidas e constantes no Termo de Referência, bem como com as propostas apresentadas, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**12.2.2.** A contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos nos locais determinados pela prefeitura;

**12.2.3.** A contratada deverá garantir o fornecimento de toners, cartuchos e outros insumos;

**12.2.4.** Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus anexos;

**12.2.5.** Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes;

**12.2.6.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado

no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

**12.2.7.** Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

**12.2.8.** Submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;

**12.2.9.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**12.2.10.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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. (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);

**12.2.11.** Manter as informações e dados desta Administração Pública e de seus servidores em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega à Secretaria Municipal de Administração todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

### **13. PENALIDADES**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

**I - dar causa à inexecução parcial do contrato;**

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

**III - dar causa à inexecução total do contrato;**

**IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**

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

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

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

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

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



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

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

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

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital as seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

**c)** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

**d)** Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

**13.3.** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

**I)** 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**II)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

**III)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

**13.4.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**13.5.** As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

**13.6.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

**13.7.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia/RJ no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**13.8.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**13.9.** As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**13.10.** Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

**13.10.1** A **licitante** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Município de São Pedro da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas

#### **14. DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**14.1.** Os equipamentos deverão ser entregues conforme a demanda da administração da prefeitura, abrangendo todo o território do município, independentemente da localização das unidades solicitantes.

**14.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**14.3.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**14.4.** A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia,



alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

**14.5.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas neste instrumento.

**14.6.** Todos os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de desgaste. Não serão aceitos equipamentos reconicionados, remanufaturados ou seminovos.

**14.7.** Atender as especificações mínimas exigidas no edital/contrato, incluindo capacidade de processamento, memória RAM, armazenamento e conectividade.

**14.8.** Equipamentos devem ser compatíveis com os softwares e sistemas operacionais utilizados pela prefeitura.

**14.9.** As impressoras devem suportar os formatos e volumes de impressão necessários, incluindo impressão colorida ou monocromática, conforme o contrato.

**14.10.** As fragmentadoras devem atender aos níveis de segurança exigidos para descarte de documentos sigilosos, conforme normas aplicáveis.

**14.11.** Os equipamentos devem estar prontos para uso imediato, com todos os softwares e drivers necessários instalados.

**14.12.** Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos de manutenção e suporte, informando problemas identificados e ações tomadas.

**14.13.** Os equipamentos devem estar livres de qualquer tipo de software malicioso, vírus ou vulnerabilidade de segurança.

**14.14.** Deverão ser disponibilizadas peças de reposição originais ou equivalentes, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos equipamentos.

**14.15.** Tempo máximo de resposta para conserto ou substituição de equipamentos com defeito será de 48 horas após abertura do chamado pelo canal indicado pela contratada.

**14.16.** Em caso de falha irreparável ou demora na manutenção, a empresa deve substituir o equipamento por outro de igual ou superior desempenho, sem custos adicionais.

**14.17.** No encerramento do contrato, a contratada deverá retirar os equipamentos sem custo adicional e dentro do prazo estipulado pela contratante.

**14.18.** Não serão aceitos objetos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado aos administrados, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na Lei Federal n.º 6.437/77 e crime previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

**14.19.** Os itens entregues deverão ser acompanhados das competentes notas fiscais, em 3 (três) vias, bem como cópia do empenho, discriminação dos objetos de acordo com empenho e os dados bancários para pagamento: BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE.

#### **14.20 - DA GARANTIA**

**14.20.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no Termo de Referência.

#### **14.21 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.21.1.** Será admitida a subcontratação do objeto com a prévia e expressa anuência do Município para as atividades que constituam o escopo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor total do lote.

**14.21.2.** A empresa subcontratada deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, a qual será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;

**14.21.3.** É vedada subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes dela mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**15.1.** Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da empresa vencedora do certame.

**15.2.** Para a prestação de serviço em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, empresa considerada vencedora.

## **16. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO**

**16.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**16.2.** 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**16.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**16.4.** 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.

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

**16.6.** 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.

**16.7.** 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 do contrato.

**16.8.** Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias após a verificação definitiva do cumprimento do contrato, desde que não haja fator impeditivo por parte da Contratada.

## 17. FISCALIZAÇÃO

**17.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**17.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

**17.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

**17.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

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

**17.7.** Fiscalização Técnica:

**17.7.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**17.7.2.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**17.7.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**17.7.4.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**17.7.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**17.7.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

**17.7.7.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

**17.7.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **18. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**18.1.** A presente Ata de Registro de Preços será regida pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 133/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

## **19. DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

E por assim, por estarem justos e contratados, assinam a presente instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito previstos, na presença de duas testemunhas, os abaixo identificados.

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 14692/2024  
Folha nº  
Rub. \_\_\_\_\_

São Pedro da Aldeia, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Nome do (a) Secretário (a)  
Secretaria  
Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1ª: \_\_\_\_\_

**Anexo I da ATA**

**CADASTRO DE RESERVA**

À

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ

CNPJ.: 28.909.604/0001-74

Data: / /

Nome da Empresa:

CNPJ ou CPF:

Endereço:

E-mail e telefone:

1) Para fins do Cadastro de Reserva, informo o interesse em cotar os preços e quantitativos do:

( ) Valor adjudicado

( ) Valor de proposta original.

Nome da Empresa							
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				mínima	máxima		

**ANEXO X**

**MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO Nº 14692/2024**

**CONTRATO Nº xxxx/20xx**

Por este Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante simplesmente denominado como **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede social à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tem como representante legal o Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o que se segue, que mutuamente aceitem e se obrigam a cumprir mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** A **CONTRATADA**, vencedora da licitação do tipo menor preço por lote, pelo Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº XXXXXXXX, obriga-se à locação de equipamentos, incluindo computadores, fragmentadoras de papel e impressoras, que tem como finalidade atender as demandas das Secretarias Requisitantes, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO:** O valor global deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx conforme proposta vencedora.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**Parágrafo Primeiro** - 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 de índice de correção monetária IPCA – IBGE.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**PMSPA/SELICC**  
Proc. nº 14692/2024  
Folha nº  
Rub. \_\_\_\_\_

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

**Parágrafo Quarto** - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**Parágrafo Sexto** - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certificado de Regularidade com o FGTS.

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

**Parágrafo Oitavo** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Parágrafo Nono** - Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a contratada deverá anexar a cópia da Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União; Certidão

Negativa de Débito Estadual e Municipal; Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011; Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Comprovante de Recolhimento dos Impostos Incidentes sobre a execução do objeto (ISS, PIS, COFINS, FGTS, Simples Nacional, IR e Contribuição Social, sendo estes dois últimos trimestralmente); Boletim de Medição; todos dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

**Parágrafo Décimo** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documento, por culpa do prestador de fornecimento, o prazo de 30 (trinta) dias começará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação.

**Parágrafo Décimo Segundo** - O recolhimento de impostos e contribuições municipais será realizado pelo Contratante no momento do pagamento da nota fiscal/fatura onde será abatido o imposto e/ou contribuição devida, conforme determinação da Secretaria Municipal de Fazenda. Assim, deve a contratada ao emitir a nota fiscal/fatura, apresentar a alíquota e o valor a serem recolhidos.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Caso haja alguma pendência de serviços ou irregularidade fiscal, que conste dos serviços medidos pelo Fiscal, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após situação regular e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

**Parágrafo Décimo Quarto** - O processo administrativo de pagamento eletrônico deverá observar as normas e procedimentos constantes na Instrução Normativa Conjunta nº 001/2025 do Município de São Pedro da Aldeia/RJ.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE E REVISÃO:** A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 14.133/21, assegurando-se à contratada o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**Parágrafo Primeiro** - O critério de reajuste obedecerá a periodicidade anual através do índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro oficial do governo, desde a data-base vinculada ao orçamento estimado, nos termos do artigo 25, parágrafo 7º da Lei Federal nº 14.133/21.

**Parágrafo Segundo** - Durante a validade da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis a cada caso.



**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:** Este contrato terá vigência de xxx (xxxxxx) xxxxxxxx, a partir do recebimento da Ordem de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 105 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:** O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

**Parágrafo Único** - Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 139, incisos I a IV, parágrafos 1º a 2º, do mesmo instrumento legal.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

**I - dar causa à inexecução parcial do contrato;**

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

**III - dar causa à inexecução total do contrato;**

**IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Primeiro** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital as seguintes sanções:

**I) Advertência;**

**II) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;**

**III) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;**

**IV) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;**

V) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

**Parágrafo Segundo** - A aplicação das sanções previstas nas alíneas “II” e “III” observará os seguintes parâmetros:

I) 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

III) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA.

**Parágrafo Terceiro** - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**Parágrafo Quarto** - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

**Parágrafo Quinto** - As sanções previstas nas alíneas “I”, “IV” e “V” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “II” e “III”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

**Parágrafo Sexto** - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia/RJ no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**Parágrafo Sétimo** - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**Parágrafo Oitavo** – As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**Parágrafo Nono** - Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

**Parágrafo Décimo** - A **Contratada** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Município de São Pedro da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **Parágrafo Primero - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Requisitar a prestação dos fornecimentos, na forma prevista neste Edital e seus anexos;
- b) Exigir do contratado o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;
- c) Efetuar o pagamento por ordem de fornecimento executada;
- d) Verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada;
- e) Aplicar penalidades ao prestador de fornecimento, por descumprimento contratual;

#### **Parágrafo Segundo – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Executar o objeto deste edital de acordo com os padrões de qualidade aceitáveis, e em conformidade com as especificações exigidas e constantes no Termo de Referência, bem como com as propostas apresentadas, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) A contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos nos locais determinados pela prefeitura;
- c) A contratada deverá garantir o fornecimento de toners, cartuchos e outros insumos;
- d) Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus anexos;
- e) Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando



os respectivos comprovantes;

f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

g) Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

h) Submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;

i) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

j) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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. (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);

k) Manter as informações e dados desta Administração Pública e de seus servidores em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega à Secretaria Municipal de Administração todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** A prestação dos serviços, objeto desta licitação, deverá ocorrer conforme solicitação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da ordem de serviço, com a solicitação do Setor requisitante através da expedição.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO:** Os equipamentos deverão ser entregues conforme a demanda da administração da prefeitura, abrangendo todo o território do município, independentemente da localização das unidades solicitantes.

**Parágrafo Primeiro** - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Parágrafo Segundo** - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**Parágrafo Terceiro** - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

**Parágrafo Quarto** - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas neste instrumento.

**Parágrafo Quinto** - Todos os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de desgaste. Não serão aceitos equipamentos reconicionados, remanufaturados ou seminovos.

**Parágrafo Sexto** - Atender as especificações mínimas exigidas no edital/contrato, incluindo capacidade de processamento, memória RAM, armazenamento e conectividade.

**Parágrafo Sétimo** - Equipamentos devem ser compatíveis com os softwares e sistemas operacionais utilizados pela prefeitura.

**Parágrafo Oitavo** - As impressoras devem suportar os formatos e volumes de impressão necessários, incluindo impressão colorida ou monocromática, conforme o contrato.

**Parágrafo Nono** - As fragmentadoras devem atender aos níveis de segurança exigidos para descarte de documentos sigilosos, conforme normas aplicáveis.

**Parágrafo Décimo** - Os equipamentos devem estar prontos para uso imediato, com todos os softwares e drivers necessários instalados.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos de manutenção e suporte, informando problemas identificados e ações tomadas.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Os equipamentos devem estar livres de qualquer tipo de software malicioso, vírus ou vulnerabilidade de segurança.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Deverão ser disponibilizadas peças de reposição originais ou equivalentes, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos equipamentos.

**Parágrafo Décimo Quarto** - Tempo máximo de resposta para conserto ou substituição de equipamentos com defeito será de 48 horas após abertura do chamado pelo canal indicado pela contratada.



**Parágrafo Décimo Quinto** - Em caso de falha irreparável ou demora na manutenção, a empresa deve substituir o equipamento por outro de igual ou superior desempenho, sem custos adicionais.

**Parágrafo Décimo Sexto** - No encerramento do contrato, a contratada deverá retirar os equipamentos sem custo adicional e dentro do prazo estipulado pela contratante.

**Parágrafo Décimo Sétimo** - Não serão aceitos objetos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado aos administrados, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na Lei Federal n.º 6.437/77 e crime previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

**Parágrafo Décimo Oitavo** - Os itens entregues deverão ser acompanhados das competentes notas fiscais, em 3 (três) vias, bem como cópia do empenho, discriminação dos objetos de acordo com empenho e os dados bancários para pagamento: BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE.

## DA GARANTIA

**Parágrafo Décimo Nono** - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no Termo de Referência.

## DA SUBCONTRATAÇÃO

**Parágrafo Vigésimo** - Será admitida a subcontratação do objeto com a prévia e expressa anuência do Município para as atividades que constituam o escopo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor total do lote.

**Parágrafo Vigésimo Primeiro** - A empresa subcontratada deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, a qual será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;

**Parágrafo Vigésimo Segundo** - É vedada subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes dela mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REGIME DE FORNECIMENTO:** O regime de execução deste contrato é de prestação de serviço, pelo critério de julgamento de menor preço por lote.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Aplica-se ao edital e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei

Complementar nº 123/2006, Decreto 10.024/2019 e o Decreto municipal nº 133/2023, bem como as demais legislações pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ.

Por estarem assim justos e contratados, fizeram as partes este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e um só efeito, que vão assinados na presença de testemunhas a tudo presente.

São Pedro da Aldeia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_