

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

ERRATA DE EDITAL N.º 01
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 034/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13.013/2025

No Edital do Pregão Eletrônico n.º 034/2026, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES (EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA/RJ, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, **foram feitas as seguintes alterações:**

1) Exclusão do item 05 (Licenças Microsoft Office Home & Business 2024 – licença perpétua):

- No Termo de Referência: tópicos 1.3 ; 4.
- No Edital : Anexo I (Minuta Proposta Comercial): item 05; Anexo VIII (Minuta da Ata de Registro de Preços): item 05.

2) Alteração no Valor Estimado:

Onde se lê R\$ 3.413.219,00 (TRÊS MILHÕES, QUATROCENTOS E TREZE MIL, DUZENTOS E DEZENOVE REAIS);

Leia-se R\$ 3.205.112,00 (TRÊS MILHÕES, DUZENTOS E CINCO MIL, CENTO E DOZE REAIS).

OBS: todas as demais disposições do edital licitatório e seus anexos não mencionadas na presente errata permanecem inalteradas.

Itatiaia, 05 de maio de 2026.

Michele Pires Gonçalves
Diretora Geral de Licitação

**Processo Administrativo n.º 13.013/2025
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 034/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES (EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA/RJ, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

VALOR ESTIMADO: R\$ 3.205.112,00 (TRÊS MILHÕES, DUZENTOS E CINCO MIL, CENTO E DOZE REAIS).

IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL: até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço <https://bnc.org.br> ou pelo e-mail: licitacapmi.itatiaia@gmail.com

DATA DA SESSÃO: 18 / 05 / 2026 às 11h:30min

INÍCIO DE REC. DE PROPOSTA/HABILITAÇÃO: 06 / 05 / 2026 às 08h:00min

FIM DO REC. DE PROPOSTA/HABILITAÇÃO: 18 / 05 / 2026 às 10h:30min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://bnc.org.br>

DISPUTA DE LANCES: ABERTO

VISITA TÉCNICA: NÃO SE APLICA

EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL: NÃO

EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA: **SIM, CONFORME ITEM 4.6 – ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA) E ITEM 4.8 (EDITAL LICITATÓRIO)**

EXIGÊNCIA DE PROSPECTO / CATÁLOGO TÉCNICO: **SIM, CONFORME ITEM 4.5 – ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA)**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**Processo Administrativo n.º 13.013/2025
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 034/2026**

(REGISTRO DE PREÇOS)

A Diretoria de Licitações/PMI, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, torna pública, aos interessados, a realização da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico n.º 034/2026, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, COM ITEM EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO** que será realizada às **11:30 (onze horas e trinta minutos)** do dia **18 de maio de 2026**, através do site www.bnc.org.br, conforme objeto discriminado no **ANEXO II** deste Edital, cuja licitação será regida pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, pela Lei Complementar n.º 123/2006, pelos Decretos Municipais n.º 4.463/2024 e 4.470/2023 e pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** A Licitação será realizada em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;
- 1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme Portaria n.º **3.359/2025**;
- 1.3.** A proponente deverá observar as datas e horários previstos para a abertura de propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa de preços, conforme disposto na folha de rosto deste Edital;
- 1.4.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as licitantes, e serão divulgadas através do mesmo site mencionado acima, sendo assim comunicadas a todas as interessadas.
- 1.5.** A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para as compras de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso X, c/c XIII, ambos da Lei n.º 14.133/2021, e do sistema de registro de preço.
- 1.6.** O Edital poderá ser retirado no endereço eletrônico mencionado no preâmbulo deste instrumento convocatório, ou através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itatiaia, no endereço: www.itatiaia.rj.gov.br;

2. DO OBJETO:

- 2.1.** A presente Licitação tem por objetivo a obtenção da proposta mais vantajosa para **Registro de preços para aquisição de computadores do tipo Mini-PC e Desktop, notebooks, monitores 21,5", todos novos, de primeiro uso, em linha de produção, com garantia on-site mínima de 36(trinta e seis) meses para equipamentos de hardware, destinados a atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme discriminado no Termo de Referência constante do **ANEXO II** do presente Edital.
- 2.2.** As quantidades constantes no **ANEXO II**, referem-se ao quantitativo máximo que poderá ser adquirido pelo Município, sendo que as solicitações se darão conforme a necessidade da Secretaria ordenadora, e poderão ser adquiridas em quantidade inferior à licitada;

3. DA PARTICIPAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL:

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, sendo de responsabilidade do participante o cadastro prévio do sistema eletrônico;

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.bnc.org.br ;

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

3.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, que comprovarem eficazmente os requisitos deste Edital.

3.4.1. O registro prévio cadastral aos interessados poderá se realizar através do sistema de registro cadastral unificado, seja o disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como do próprio Poder Executivo de Itatiaia/RJ, art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a ME, EPP, MEI ou Cooperativa, que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar declaração, conforme modelo do **ANEXO VI**, de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto 8.538/2015.

3.6. Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, quando houver faturamento superior na respectiva legislação supracitada, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto 8.538/2015).

3.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte e a cooperativa que atender ao item 3.5, mas possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e de regularidade trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

3.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

3.9. O prazo de que trata o item 3.7 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3.10. A não regularização da documentação, nos prazos fixados nos itens 3.7 e 3.9, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata e/ou contrato, ou revogar a licitação.

3.11. Não poderão participar da presente licitação as empresas que possuírem as seguintes restrições, a serem conferidas pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio:

3.11.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

3.11.2. Com falência decretada;

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

3.11.4. Suspensa pela Prefeitura de Itatiaia;

3.11.5. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Itatiaia/RJ;

3.11.6. De servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável.

3.11.7. que possuam em seu quadro societário ou participe dos seus quadros funcionais, profissional que tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

4.1. AS PROPOSTAS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENVIADOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, ATÉ A DATA E HORÁRIO ESTABELECIDOS NO PREÂMBULO DESTES EDITAIS, OBSERVANDO OS ITENS 5 E 6 DESTES EDITAIS, E PODERÃO SER RETIRADOS OU SUBSTITUÍDOS ATÉ O ENCERRAMENTO DO PRAZO DE RECEBIMENTO.

4.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

4.2.2. O licitante, além de apresentar a declaração prevista no item 3.5 (**ANEXO VI**), deverá declarar, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 02 e 03, deste edital.

4.3. No preço proposto deverão constar e serem computadas todas as despesas indispensáveis à realização dos serviços, mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis sociais e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificado neste Edital, e relativo aos trabalhos objeto desta licitação.

4.4. O preço proposto será considerado completo e suficiente para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação, de modo que não será considerada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

4.5. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão ser encaminhados no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

4.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua emissão.

4.7. O LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR PROSPECTO / CATÁLOGO TÉCNICO DOS PRODUTOS OFERTADOS, CONTENDO DIMENSÕES, MATERIAIS E DEMAIS CARACTERÍSTICA ADICIONAIS, INCLUSIVE ACESSÓRIOS (MONITOR, MOUSE E TECLADO);

4.8. GARANTIA DE PROPOSTA:

4.8.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de **pré-habilitação**, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei n.º 14.133/2021;

4.8.1.1. A exigência da garantia de proposta encontra-se devidamente justificada em razão do vulto da contratação, da relevância institucional do objeto e da necessidade de mitigação de risco relacionados à apresentação de propostas sem respaldo econômico mínimo, desistência injustificada do licitante vencedor e ao comprometimento da regular tramitação do procedimento licitatório, conforme entendimento consolidado dos Tribunais de Contas.

4.8.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato ou da declaração de fracasso da licitação;

4.8.3. Implicará execução integral da garantia de proposta:

a) a recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, após regularmente convocado; ou

b) a não apresentação, no prazo estabelecido, dos documentos exigidos para a contratação, nos termos do edital.

4.8.4. A garantia de proposta poderá ser prestada, à escolha do licitante, em quaisquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021:

I. caução em dinheiro;

II. caução em títulos da dívida pública;

III. seguro-garantia;

IV. fiança bancária;

V. título de capitalização.

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

4.8.5. A caução em dinheiro deverá ser depositada na seguinte conta vinculada à Prefeitura Municipal de Itatiaia: Banco Itaú, Agência 0848, Conta Corrente: 00.0002-2.

4.8.6. A não comprovação da prestação da garantia de proposta, nos moldes e prazos definidos no edital, implicará a desclassificação da proposta, por descumprimento de requisito essencial de participação, nos termos da legislação vigente.

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

5.1.1. Habilitação Jurídica;

5.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

5.1.3. Qualificação técnica e qualificação operacional;

5.1.4. Qualificação Econômico-financeira;

5.1.5. Atendimento das disposições do Art. 7º, inciso XXXIII da CF;

5.1.6. Declaração de desimpedimento de participar em licitações.

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1. Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual;

5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, em vigor, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro ou estado de origem da licitante, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

5.3.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.3.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CND/INSS– CRF/FGTS);

5.3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

5.4.1. Certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando sua aptidão por já haver executado atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos** exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do número do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo serem atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três (03) meses da data de apresentação dos mesmos. Limitar-se-ão ao último exercício os documentos exigidos neste subitem no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

5.5.3. A comprovação da boa situação financeira será apurada mediante a obtenção de Índice de Liquidez Geral maior ou igual a (01) um, cuja apuração se dará através da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a LP}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a LP}} \geq 1$$

5.5.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

5.5.3.2. Caso for permitido a participação de Microempreendedor individual, e o mesmo pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação dos balanços patrimoniais.

5.5.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES PARA A HABILITAÇÃO:

5.6.1. Declaração Consolidada (ANEXO IV);

5.6.2. Modelo de Proposta Comercial (ANEXO I);

5.6.3. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital (ANEXO V);

5.6.4. Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Anexo (ANEXO VI);

5.6.5. Declaração de Sustentabilidade Ambiental (Anexo VII).

5.7. Será processada a abertura dos documentos de habilitação no sistema apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

5.8. Serão analisados os documentos relativos à habilitação, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

5.9. Após a abertura da sessão, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos de habilitação, salvo em sede de diligência, para:

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

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

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

5.10. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e/ou equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.11. Nos casos em que se já houver encerrada a fase de habilitação, quando o edital prever expressa e justificadamente a inversão das fases e esta anteceder ao julgamento, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6. DA PROPOSTA:

6.1. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **90 (noventa) dias** da abertura do certame licitatório vertente.

6.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo I – Modelo de Proposta Comercial

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

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

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

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

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

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

7.1. 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.

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

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

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

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

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

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

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

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário dos materiais, será dividido o valor do lance pela quantidade total de unidade licitada no lote. No caso em que esta divisão resultar em valor unitário com centavos, serão consideradas **SOMENTE as 02 (duas)** casas decimais, desprezando-se as demais.

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

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

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**, podendo ser alterada durante a disputa a critério do pregoeiro.

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

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

7.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.14.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 7.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

7.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários;

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

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

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

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

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

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

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

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

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

7.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

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

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

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

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

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

7.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

7.23.4.1. O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE À PROPOSTA, O PROSPECTO / CATÁLOGO TÉCNICO DOS PRODUTOS OFERTADOS, CONTENDO DIMENSÕES, MATERIAIS E DEMAIS CARACTERÍSTICA ADICIONAIS, INCLUSIVE ACESSÓRIOS (MONITOR, MOUSE E TECLADO).

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

7.23.6. Encerrada a etapa de lances, a licitante vencedora deverá readequar seus valores unitários junto ao sistema BNC.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO:

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

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.1.3. O pregoeiro poderá consultar o SICAF, se necessário, para fins de diligências.

8.2. Caso conste a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro e/ou Equipe diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput);

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

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

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

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

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

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

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral do município de Itatiaia/RJ, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021;

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

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

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia.

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

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

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

9.7. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral de Fornecedores do próprio Poder Executivo de Itatiaia/RJ ou toda a documentação de habilitação exigida no item 5 deste edital.

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

9.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.9. A verificação pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.9.1. Os documentos complementares correlatos aos exigidos para habilitação, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro e/ou equipe de apoio.

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

9.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.10. A verificação no Registro Cadastral de Fornecedores do próprio Poder Executivo de Itatiaia/RJ ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.10.1. No caso da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

9.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro e/ou equipe de apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.9.1.

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

9.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

10.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de **10 (dez) minutos** a ser concedido pelo Pregoeiro, após o respectivo término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor no caso de inexistência de manifestação;

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

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

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do art. 165, §2º, da Lei N.º 14.133/2021.

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, caput, da Lei N.º 14.333/2021.

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bnc.org.br.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos, devendo protocolar de forma eletrônica o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, nos termos do art. 164, caput, da Lei N.º 14.133/2021.

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br> ou pelo e-mail: licitacapmi.itatiaia@gmail.com;

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

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

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

12. DO ENCERRAMENTO RECURSAL

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A ata de registro de preços para fornecimento dos materiais, objeto desta licitação, terá validade de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso ao Município, nos termos do art. 84, da Lei N.º 14.133/2021. Caso a ata de registro de preços ultrapasse o exercício, deverá a administração atualizar, por meio de apostila e de forma unilateral, as disposições que assim se permitirem, inclusive a própria rubrica orçamentária da lei em vigor.

13.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.3.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada.

13.3.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens do lote constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) lote(s) e item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

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

13.8. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

13.8.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

13.8.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

13.9. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

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

13.10. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

13.11. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

13.12. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

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

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

13.15. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 13.14, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.16. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

14.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A execução da ata de registro de preços e dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

15.2. A ata de registro de preços a ser firmada entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob **ANEXO VIII**, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

15.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

15.5. Por motivo técnico e havendo recurso orçamentário, bem como atendidas as demais exigências dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/01, a Administração Municipal poderá aditar o contrato, mantidas as condições da proposta inicial.

15.6. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

15.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.8. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.8.1. Na execução do objeto da presente licitação, será vedada a subcontratação do objeto.

15.9. DO REGISTRO POR APOSTILA

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

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

15.9.1.1. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

15.9.1.2. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

15.9.1.3. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;

15.9.1.4. Empenho de dotações orçamentárias.

15.10. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

15.10.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.10.1.1. Unilateralmente pela Administração:

15.10.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;

15.10.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.

15.10.1.1.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços. No caso de reforma de edifício ou equipamento, o limite para acréscimos será de até 50% (cinquenta por cento).

15.10.1.2. Por acordo entre as partes:

15.10.1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

15.10.1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

15.10.1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

15.10.1.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.10.2. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de **01 (um) mês**.

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

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

15.10.4. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.11. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXECUTIVO DOS CONTRATOS

15.11.1. Os contratos administrativos deverão possuir dois servidores públicos designados a atuarem como fiscal de contrato e gestor de contrato.

15.12. DA PUBLICIZAÇÃO DOS CONTRATOS

15.12.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia da Ata de Registro de Preços/ contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021.

15.12.2. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena de nulidade.

15.13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.13.1. Conforme disposto no ANEXO II – Termo de Referência.

15.14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.14.1. Conforme disposto no ANEXO II – Termo de Referência.

16. DO REAJUSTAMENTO:

16.1. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

16.1.1. Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

16.1.2. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado.

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

16.1.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

17. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL:

17.1. O recebimento dos itens, objeto do presente certame, ocorrerá pelo Município, consoante Art. 140, da Lei 14.133/2021, e demais normas pertinentes.

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

17.2. Os responsáveis pelo recebimento efetuarão vistoria no ato de entrega e avaliarão as condições dos produtos. Caso estas condições não sejam satisfatórias, ou em desacordo com as especificações contidas no **ANEXO II** deste Edital, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser substituída por outra, independente da aplicação das penalidades previstas.

17.3. Corre por conta da detentora da Ata, qualquer prejuízo causado ao produto em decorrência do transporte.

18. DO FORNECIMENTO:

18.1. Os itens, objeto do presente certame, deverão ser entregues de acordo com a solicitação da secretaria requisitante, conforme condições e prazos informados no **ANEXO II - Termo de Referência**, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato para que este acompanhe a entrega.

18.2. Verificada a não conformidade das características do produto, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias conforme informado **ANEXO II - Termo de Referência**, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

18.3. Os Materiais deverão ser entregues de forma adequada, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

19. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. O processamento para pagamento observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública (Instrução Normativa CGM n.º 001/2022 e Decreto Municipal n.º 4.836 de 05/06/2025);

19.2. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documentos de cobrança até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência, constando de forma discriminada a efetiva especificação do objeto adquirido e/ou serviços prestados, o quantitativo de materiais efetivamente fornecidos e/ou serviços prestados, a marca do material ofertado, informando ainda o nome e número do banco, agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

19.3. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica com **QR CODE** ou **CÓDIGO DE BARRAS**;

19.4. A Contratada deverá apresentar, juntamente aos documentos de cobrança, seguintes documentos:

I) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

IV) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

19.5. Os documentos de cobrança, juntamente com as Certidões deverão ser entregues pela Contratada, ao fiscal do Contrato, com protocolo de recebimento;

19.6. Caso o objeto executado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Edital, no Termo de Referência anexo a este e no Contrato Administrativo gerado para a sua execução, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

19.7. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, o fiscal do Contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

19.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da liquidação da Nota Fiscal/Fatura no sistema, devidamente atestada pela fiscalização da Contratante, em cumprimento da perfeita entrega do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal da Contratada. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue durante a entrega do objeto na sede da Secretaria Municipal requisitante;

19.9. Havendo atraso no pagamento que tenha dado causa a Contratante, a Contratada fará jus a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da fatura em atraso, fazendo jus a Contratante ao mesmo percentual de desconto em caso de antecipação do pagamento;

19.10. Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, da Lei Federal 14.133/2021 c/c os art. 19 e 20 termos do Decreto Municipal nº 4.470/2024;

19.11. Conforme dispõe o art. 17º do Decreto nº 11.462/23, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

20. DAS INFRAÇÕES LICITATÓRIAS E CONTRATUAIS:

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

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

20.1.3. fraudar a licitação.

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

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

20.1.4.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

20.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, e seguintes da Lei N.º 14.133/2021:

20.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

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

20.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

20.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

20.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei N.º 14.133/2021.

21. DAS PENALIDADES:

21.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

21.2. ADVERTÊNCIA

21.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

21.3. MULTA

21.3.1. Pelo atraso injustificado na execução do serviço, será aplicada multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

21.3.2. O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento), aplicável sobre o valor da parcela não executada, sem prejuízo de outras sanções;

21.3.3. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

21.3.4. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

21.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

21.3.6. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.

21.3.7. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

21.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

21.4.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

21.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração, facultada a defesa da contratada, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei nº 14.133/2021.

21.6. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

21.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

21.8. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

22. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Contratada Registrada poderá ter seu Registro de Preços cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 21 e 22 do Decreto Municipal nº 4.470/2024, nos seguintes casos:

22.1.1. Por iniciativa do Município quando a Detentora do registro:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

22.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

22.2.1. por razão de interesse público ou

22.2.2. a pedido do Fornecedor.

23. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

23.1. O contrato celebrado poderá ser extinto a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21;

23.2. A rescisão, se houver, dar-se-á por meio de processo administrativo próprio, por motivos devidamente comprovados e justificados;

23.3. Formalizada a rescisão, que terá efeito a partir da data de sua comunicação à contratada, esta deverá entregar a documentação correspondente aos serviços executados. Se a Fiscalização a aprovar, o pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, descontados os débitos existentes.

24. DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS:

24.1. As controvérsias decorrentes da execução contratual, relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por qualquer das partes e ao cálculo de indenizações poderão ser

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

encaminhadas para tentativa de resolução por intermédio da da Controladoria-Geral do Município e da Procuradoria-Geral do Município, ou por outras formas alternativas previstas nos artigos 151 a 154 da Lei nº 14.133/2021.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

25.4. A administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, anular ou revogar o procedimento licitatório por ilegalidade ou por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado.

25.5. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, nos termos dos regulamentos municipais condizentes com a Lei n.º 14.133/2021, bem como nos termos das demais legislações em vigor e Princípios Gerais de Direito.

25.6. A apresentação de proposta implicará a plena, total e irrevogável aceitação, por parte dos licitantes, de todos os termos e condições deste instrumento convocatório.

25.7. Os dados pessoais decorrentes da execução deste edital ficam, desde já, autorizados pelos licitantes e respectivos representantes, inclusive a eventual vencedor do certame e contratado (s), à disponibilidade pública nos sítios oficiais de informação e publicidade, nos termos do art. 7º, inciso I, da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

25.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, gratuitamente, para todos os interessados nos sites oficiais www.itatiaia.rj.gov.br e www.bnc.org.br , bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

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

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

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

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

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

25.15. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

- a) Anexo I. Modelo de Proposta Comercial;
- b) Anexo II. Termo de Referência;
- c) Anexo III. Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV. Declaração Consolidada;
- e) Anexo V. Modelo de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste os índices econômicos previstos neste edital.
- f) Anexo VI. Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- g) Anexo VII. Declaração de Sustentabilidade Ambiental
- h) Anexo VIII. Minuta da Ata de Registro de Preços.
 - g.1) Apêndice do Anexo VIII. Cadastro Reserva

Itatiaia, 05 de maio de 2026.

Michele Pires Gonçalves
Diretora Geral de Licitação

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

ANEXO I

MINUTA PROPOSTA COMERCIAL

À equipe de apoio/pregoeiro,

O licitante _____ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2026 e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, PROPÕE executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo valor total de **R\$ _____** (valor por extenso).

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para aquisição de computadores do tipo Mini-PC e Desktop, notebooks, monitores 21,5", todos novos, de primeiro uso, em linha de produção, com garantia on-site mínima de 36(trinta e seis) meses para equipamentos de hardware, destinados a atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ, pelo período de 12 (doze) meses, conforme discriminado no ANEXO II que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe;

2. DO PRAZO E DA ENTREGA:

2.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com o ANEXO II – Termo de Referência.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quant</u>	<u>Unid</u>	<u>Descrição</u>	<u>Marca</u>	<u>Preço Unitário Máximo Admitido (R\$)</u>	<u>Preço Total do Lote Máximo Admitido (R\$)</u>	<u>Tratamento Micro e Pequena Empresa ou Ampla Participação</u>
01	01	504	CJ	Mini-PC Avançado (com monitor 21,5")		4.218,40	2.126.073,60	AMPLA PARTICIPAÇÃO
02	01	70	CJ	Desktop Alta Performance (com monitor 21,5")		6.169,58	431.870,60	<u>AMPLA PARTICIPAÇÃO</u>
03	01	90	UN	Notebook		6.663,42	599.707,80	<u>AMPLA PARTICIPAÇÃO</u>
04	01	100	UN	Monitor 21,5" Avulso		474,60	47.460,00	<u>EXCLUSIVO LC 123/06</u>

Valor Global: R\$ 3.205.112,00 (três milhões, duzentos e cinco mil, cento e doze reais).

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

Observações:

- a. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BNC e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.
- b. As marcas eventualmente citadas neste anexo deverão ser consideradas apenas como parâmetro. Devendo os licitantes apresentar as marcas dos itens que se propõem a entregar, observadas as exigências mínimas constantes do presente anexo, e quando aplicável, **O NÚMERO DO REGISTRO NO INMETRO, EPEAT SILVER OU RÓTULO ECOLÓGICO ABNT.**
- c. A existência de preços registrados não obriga a contratante à(s) aquisição(s) que deles poderão advir, as quais somente serão efetivadas mediante a emissão de Ordem(s) de Fornecimento(s) respectiva(s).
- d. Os materiais acima deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e dentro das especificações solicitadas, no prazo máximo de 45(quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.
- e. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pelas Secretarias Municipais da Administração Direta e Indireta, conforme demanda apresentada nas Notas de Empenho
- f. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;
- g. O preço proposto contempla todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

(Local e data)

(Nome/assinatura do representante Legal)



**PREFEITURA
ITATIAIA**

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA



**PREFEITURA
ITATIAIA**

**SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO**

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

FOLHA Nº	VISTO
331	
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES
E NOTEBOOKS**

Sumário

1.	DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	3
1.1.	Tipo De Objeto.....	3
1.2.	Descrição do objeto.....	3
1.3.	Itens e quantidades estimadas.....	3
1.4.	Local de entrega.....	4
1.5.	Prazo de entrega.....	4
1.6.	Prazo de pagamento.....	4
1.7.	Natureza da contratação.....	4
1.8.	Regime de contratação.....	4
1.9.	Parcelamento do objeto.....	4
1.10.	Modalidade de licitação.....	4
2.	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.....	5
2.1.	Contexto da necessidade.....	5
2.2.	Motivação da escolha da solução.....	5
2.3.	Relevância para o interesse público.....	5
2.4.	Vantagens do modelo de Ata de Registro de Preços.....	5
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....	6
3.1.	Solução definida como viável.....	6
3.2.	Motivos da escolha.....	6
3.3.	Forma de contratação.....	6
3.4.	Benefícios esperados.....	6
4.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	6
4.1.	Requisitos técnicos.....	6
4.2.	Requisitos de garantia e suporte.....	10
4.3.	Requisitos de sustentabilidade.....	10
4.4.	Requisitos administrativos.....	10
4.5.	Requisitos de apresentação e comprovação técnica da proposta.....	10
4.6.	Garantia da proposta.....	11
5.	PRAZO DE ENTREGA.....	12
5.1.	Prazo máximo.....	12
5.2.	Prazo para entrega.....	12
5.3.	Entregas parceladas.....	12

1



**PREFEITURA
ITATIAIA**

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



**PREFEITURA
ITATIAIA**

**SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO**

FOLHA Nº	VISTO
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

5.4.	Prorrogação de prazo	12
5.5.	Justificativa do prazo adotado	12
6.	FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO	12
6.1.	Entrega dos bens	12
6.2.	Conferência e aceite	13
6.3.	Responsabilidade pelo transporte	13
7.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	13
7.1.	Fornecimento	13
7.2.	Documentação	13
7.3.	Garantia e suporte	13
7.4.	Responsabilidade contratual	13
8.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	14
8.1.	Disponibilização de informações e locais	14
8.2.	Acompanhamento e fiscalização	14
8.3.	Apoio operacional	14
8.4.	Pagamento	14
8.5.	Responsabilidade contratual	14
9.	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	14
9.1.	Designação de gestores	14
10.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	15
10.1.	Medição da execução	15
10.2.	Condições de pagamento	15
11.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	15
11.1.	Previsão orçamentária	15
12.	VIGÊNCIA DA ATA	15
12.1.	Prazo de vigência	15
12.2.	Possibilidade de prorrogação	15
12.3.	Aquisição durante a vigência	15
13.	SANÇÕES	15
13.1.	Penalidades aplicáveis	15
14.	CONTRATAÇÕES CORRELATAS	16
14.1.	Contratos vigentes	16
14.2.	Limitações da contratação vigente	16
15.	RESULTADOS PRETENDIDOS	16
15.1.	Resultados imediatos	16
15.2.	Resultados de médio prazo	16
15.3.	Resultados de longo prazo	17
16.	APROVAÇÃO	17



**PREFEITURA
ITATIAIA**

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



**PREFEITURA
ITATIAIA**

**SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO**

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

FOLHA Nº	VISTO
372	
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

INTRODUÇÃO

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve ser compatível com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias. Essa fase deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão.

Conforme a Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o Termo de Referência (TR) trata-se de um documento necessário para a contratação de bens e serviços, e seu principal objetivo é o esclarecimento da necessidade a partir da definição do objeto e dos demais parâmetros e elementos necessários à contratação, e posterior execução, se for este o caso.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Tipo De Objeto

Aquisição de bens permanentes (equipamentos de informática e licenças de software).

1.2. Descrição do objeto

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Mini-PC Avançado com monitor, Desktop Alta Performance com monitor, Notebook, Monitor 21,5" avulso, todos novos, de primeiro uso, em linha de produção, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Direta e Indireta do Município de Itatiaia, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de garantia e demais exigências constantes deste Termo de Referência.

1.3. Itens e quantidades estimadas

Item	Descrição	Quantidade	Garantia	Valor Unit. Estimado (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mini-PC Avançado (com monitor 21,5")	504	36 meses on-site	4.218,40	2.126.073,60
2	Desktop Alta Performance (com monitor 21,5")	70	36 meses on-site	6.169,58	431.870,60
3	Notebook	90	12 meses balcão	6.663,42	599.707,80
4	Monitor 21,5" Avulso	100	12 meses balcão	474,60	47.460,00
Total Estimado em R\$					3.205.112,00

3



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



FOLHA Nº	VISTO
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

1.4. Local de entrega

- Os equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias Municipais da Administração Direta e Indireta, conforme demanda apresentada nas Notas de Empenho.

1.5. Prazo de entrega

- Até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

1.6. Prazo de pagamento

- Até 30 (trinta) dias corridos após a entrega definitiva, atesto da Nota Fiscal e liquidação da despesa.

1.7. Natureza da contratação

- Aquisição de bens permanentes de tecnologia da informação.

1.8. Regime de contratação

- Não se aplica a adoção de regime de execução típico de prestação de serviços, por se tratar de aquisição de bens permanentes de tecnologia da informação, com fornecimento sob demanda decorrente de Ata de Registro de Preços, remunerado por item efetivamente contratado e entregue.

1.9. Parcelamento do objeto

- O objeto será parcelado em 5 (cinco) itens autônomos, em razão da divisibilidade técnica e econômica da solução, da existência de mercados específicos para cada tipologia de bem e da conveniência de ampliar a competitividade do certame.
- O parcelamento em itens permite a participação de fornecedores especializados em cada segmento, evita restrição indevida à competição e possibilita à Administração a seleção da proposta mais vantajosa para cada item, sem prejuízo da padronização técnica mínima definida neste Termo de Referência.
- A modelagem adotada preserva a economicidade, o planejamento e a eficiência administrativa, além de se mostrar mais aderente à natureza do objeto do que o agrupamento em lotes amplos.

1.10. Modalidade de licitação

- A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, em razão de se tratar de aquisição de bens comuns de TIC, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
- O critério de julgamento será o de menor preço por item, observadas as exigências de habilitação, conformidade técnica da proposta e demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



DIVISÃO DE INFORMÁTICA

FOLHA Nº	VISTO
377	
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contexto da necessidade

O parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Itatiaia encontra-se em grande parte obsoleto, heterogêneo e fora de garantia, ocasionando:

- Lentidão nos processos administrativos;
- Elevado número de chamados de manutenção corretiva;
- Incompatibilidade com os sistemas atuais (sistemas financeiros, educacionais, de gestão, etc.);
- Risco à continuidade dos serviços prestados ao cidadão.

Além disso, a Administração possui contrato de locação de computadores em vigor, cujo custo se mostrou superior à alternativa de aquisição, conforme demonstrado na análise de TCO do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Motivação da escolha da solução

A aquisição centralizada de computadores, notebooks, monitores, por meio de Ata de Registro de Preços, permitirá:

- Padronização do parque tecnológico;
- Redução de custos de manutenção corretiva;
- Economia de escala pelo volume agregado de aquisição;
- Simplificação processual, evitando diversas licitações fragmentadas;
- Flexibilidade de atendimento às Secretarias, com entregas parceladas conforme a necessidade;
- Modernização tecnológica, com garantia de suporte e atualização.

2.3. Relevância para o interesse público

A modernização do parque de TI é essencial para:

- Garantir eficiência administrativa, em linha com os princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021;
- Melhorar a qualidade dos serviços prestados ao cidadão, em áreas sensíveis como Saúde, Educação, Fazenda e Assistência Social;
- Atender à estratégia de governo digital e às políticas públicas de transformação digital;
- Reduzir o tempo de atendimento interno e externo, contribuindo para maior transparência e produtividade.

2.4. Vantagens do modelo de Ata de Registro de Preços

A contratação via Ata de Registro de Preços (art. 82 da Lei nº 14.133/2021):

- Permite aquisições graduais e conforme disponibilidade orçamentária;
- Dá maior flexibilidade para atender demandas futuras não totalmente mensuradas;
- Favorece ampla competitividade e melhores preços;
- Está alinhada às boas práticas de planejamento de contratações de TIC.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



DIVISÃO DE INFORMÁTICA

FOLHA Nº	VISTO
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Solução definida como viável

- A solução escolhida é a aquisição centralizada, via Ata de Registro de Preços, de computadores (Mini-PCs e Desktops), notebooks, monitores de 21,5, novos, de primeiro uso, em linha de produção, com garantia mínima de 36 meses on-site para hardware.

3.2. Motivos da escolha

- A análise realizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstrou que a alternativa de aquisição é mais vantajosa do que a locação, apresentando uma economia no ciclo de 3 anos (TCO), além de gerar patrimônio para o Município.

3.3. Forma de contratação

A contratação será feita mediante Pregão Eletrônico para Registro de Preços, modalidade prevista na Lei nº 14.133/2021, considerando que:

- O objeto é de natureza comum, com especificações padronizadas;
- Há ampla competitividade de mercado para os itens;
- A ARP possibilita atendimento flexível às demandas das diversas Secretarias Municipais, durante a vigência da Ata;
- A solução atende ao princípio da economicidade e ao planejamento centralizado de TIC.

3.4. Benefícios esperados

- Padronização tecnológica em todas as Secretarias Municipais;
- Redução de custos de manutenção corretiva e substituição de equipamentos obsoletos;
- Flexibilidade administrativa, com entregas parceladas e conforme demanda;
- Ganho de eficiência na execução dos serviços públicos, em especial na Saúde, Educação e Fazenda;
- Sustentabilidade, com exigência de equipamentos certificados (EPEAT Silver, ABNT Ecolabel ou equivalentes) e previsão de logística reversa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos

A contratada deverá fornecer os seguintes bens, conforme especificações técnicas:

ITEM 01 – MINI-PC AVANÇADO

Processador

- Intel Core i5 13ª geração ou AMD Ryzen 5 em equivalência de desempenho

Memória

- Mínimo de 16 GB de memória DDR5

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



FOLHA Nº	VISTO
334	
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

Interfaces

- 1 slot tipo M.2 2280 padrão NVMe PCI Express com suporte a SSD;
- 1 slot tipo M.2 2230 padrão PCI Express x1 ou CNVlo com suporte a módulo WiFi;
- 4 interfaces USB 3.2 tipo A ou superior no painel traseiro;
- 2 interfaces USB 3.2 tipo A e 1 interfaces USB 3.2 tipo C no painel frontal;
- 1 interface de rede RJ45;
- 1 interface de áudio para fone de ouvido e microfone tipo COMBO;
- 1 interfaces de vídeo digital Display Port;
- 1 interface de vídeo digital HDMI;
- 1 interface de vídeo analógica VGA.

BIOS

- Relógio de tempo real; Padrão Plug and Play; Flash Rom para atualização.

Gabinete / Fonte

- Volume máximo de 1,3 litros. Fonte de alimentação externa com potência máxima de 90W e eficiência média mínima de 85% (comprovado via laudo INMETRO).

Interface de Vídeo

- Capacidade mínima de 1GB de memória compartilhada dinamicamente.

Armazenamento

- SSD TLC, interface M.2 PCI Express NVMe, 480 GB ou superior.

Som

- Controlador de áudio integrado estéreo.

Rede Ethernet

- 100/1000 Mbps Half/full-duplex com auto-sense.

Rede sem fio / Bluetooth

- Slot M.2 interno, padrão IEEE 802.11ac Wi-Fi 5, banda dupla (não aceitar módulo soldado na placa-mãe).

Monitor

- 21,5" ou superior, resolução Full HD, entradas VGA, HDMI e Display Port, base ajustável, acompanha cabo Y e cabo HDMI, suporte para fixação do Mini-PC.

Teclado / Mouse

- Teclado ABNT2, 105 teclas, USB; Mouse óptico 3 botões, USB.

Software

- Windows 11 Professional em português, licença gravada no BIOS, declaração de origem de licença Microsoft.

Certificação

- Portaria INMETRO 304 + EPEAT Silver ou Rótulo Ecológico ABNT.

Garantia

- Garantia devendo ser prestada através da rede autorizada do fabricante.
- On-site, 36 meses para todos os componentes e periféricos.

7



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



DIVISÃO DE INFORMÁTICA

FOLHA Nº	VISTO
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

ITEM 02 – DESKTOP ALTA PERFORMANCE

Processador

- Intel Core i7 13ª geração ou AMD Ryzen 7 em equivalência de desempenho

Memória

- Mínimo de 32 GB DDR5

Interfaces

- 2 slots PCI Express x16 (1 modo x16, outro modo x4);
- 2 slots M.2 2280 NVMe PCI Express Gen4 x4;
- 1 slot M.2 2230 PCI Express x1 ou CNVlo;
- 2 USB 2.0 tipo A;
- 4 USB 3.2 Gen1 tipo A;
- 2 USB 3.2 Gen2 (1 tipo C e 1 tipo A);
- 1 RJ45;
- 1 combo áudio/mic.

BIOS

- Relógio de tempo real; Plug and Play; Flash Rom.

Gabinete / Fonte

- Volume máximo 20 litros, fonte mínima 500W com certificação 80+ Gold.

Video Off-board

- PCI Express, mínimo 6GB GDDR6 dedicada, suporte a até 3 monitores.

Armazenamento

- SSD TLC, M.2 PCI Express Gen 4 x4 NVMe, 1TB ou superior.

Som

- Áudio estéreo integrado.

Rede Ethernet

- 100/1000 Mbps Half/full-duplex.

Rede sem fio / Bluetooth

- Slot M.2 interno, IEEE 802.11ac Wi-Fi 5, banda dupla.

Monitor

- 23,5" ou superior, Full HD, entradas VGA/HDMI/DP, base ajustável, acompanha cabo Y e HDMI.

Teclado / Mouse

- Teclado ABNT2 USB; Mouse óptico 3 botões, USB.

Software

- Windows 11 Professional, licença no BIOS, declaração Microsoft.

Certificação

- Portaria INMETRO 304 + EPEAT Silver ou Rótulo Ecológico ABNT.

Garantia

8



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



FOLHA Nº	VISTO
375	
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

- Garantia devendo ser prestada através da rede autorizada do fabricante.
- On-site, 36 meses para todos os componentes e periféricos.

ITEM 03 – NOTEBOOK

Processador

- Intel Core i5 13ª geração ou AMD Ryzen 5 em equivalência de desempenho

Memória

- 16GB DDR4, 1 slot livre (expansível até 64GB).

Armazenamento

- 480 GB SSD M.2 NVMe Gen3 (expansível até 1TB).

Tela

- 15,6" ou 16" Full HD, antirreflexiva; WebCam 720p.

Interfaces

- 1 USB 2.0, 2 USB 3.0/3.2 Gen1, 1 USB 3.2 Tipo C.

Vídeo

- GPU integrada ou equivalente.

Rede

- Wi-Fi 5, Ethernet 100/1000 Mbps.

Conexões

- HDMI, combo áudio/mic, Bluetooth 5.1.

Teclado

- Padrão ABNT2 com todos os caracteres da língua portuguesa, mínimo 99 teclas.

Áudio

- Estéreo com microfone e alto-falantes integrados.

Bateria

- 3 células, 45Wh.

Software

- Windows 11 Professional, licença no BIOS, declaração Microsoft.

Certificação

- Portaria INMETRO 304 + EPEAT Silver ou Rótulo Ecológico ABNT.

Garantia

- Garantia balcão, devendo ser prestada através da rede autorizada do fabricante.
- O tempo de garantia será de 12 (doze) meses, balcão.

ITEM 04 – MONITOR 21,5"

Descrição

- Monitor de vídeo com tamanho diagonal de 21,5 polegadas ou superior, resolução nativa Full HD (1920x1080), painel antirreflexivo, tecnologia LED, suporte a no mínimo 16 milhões de cores.

9



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



DIVISÃO DE INFORMÁTICA

FOLHA Nº	VISTO
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

Conectividade e Interfaces

- Entradas de vídeo: VGA, HDMI e Display Port.
- Compatibilidade com suporte VESA (mínimo 75x75 mm).

Ergonomia e Ajustes

- Base com ajuste de altura, rotação e pivot.

Acessórios

- Acompanha cabo de força para alimentação do monitor.
- Acompanha cabo HDMI.

Certificação

- Certificação de conformidade com INMETRO.

Garantia

- Garantia balcão, devendo ser prestada através da rede autorizada do fabricante.
- O tempo de garantia será de 12 (doze) meses.

4.2. Requisitos de garantia e suporte

- Garantia on-site de 36 meses para equipamentos de hardware (Mini-PC, e Desktop) prestada pelo fabricante ou rede autorizada;
- Garantia mínima de 12 meses balcão para Notebook e (monitores adquiridos avulsos) prestada pelo fabricante ou rede autorizada;
- Garantia de autenticidade e suporte técnico oficial da Microsoft para as licenças de software.

4.3. Requisitos de sustentabilidade

- Os equipamentos deverão possuir certificações de sustentabilidade, como EPEAT Silver ou ABNT Ecolabel;
- Os fornecedores deverão atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos, garantindo logística reversa para equipamentos substituídos;
- Priorizar produtos de baixo consumo energético (Energy Star ou equivalente).

4.4. Requisitos administrativos

- Os equipamentos deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso e em linha de produção;
- Todos os itens deverão ser entregues com manuais, drivers e acessórios necessários ao seu funcionamento;
- O fornecimento deverá atender integralmente às normas técnicas da ABNT e demais legislações aplicáveis.

4.5. Requisitos de apresentação e comprovação técnica da proposta

- Para fins de análise técnica da proposta, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, catálogo, ficha técnica, datasheet, manual do fabricante ou documento técnico equivalente, referente ao equipamento ofertado, contendo



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



FOLHA Nº	VISTO
326	2
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

informações suficientes para comprovar o atendimento às especificações constantes deste Termo de Referência.

- Os documentos apresentados deverão conter, no mínimo:
 - a) identificação do fabricante;
 - b) marca e modelo do equipamento ofertado;
 - c) especificações técnicas compatíveis com o descritivo técnico do item;
 - d) identificação dos acessórios que compõem o fornecimento, quando aplicável, inclusive monitor, teclado e mouse.
- Caso o documento técnico do fabricante contemple mais de um modelo, versão ou configuração, o licitante deverá destacar de forma inequívoca, por qualquer meio idôneo, exatamente quais informações correspondem ao item ofertado, de modo a permitir a correta verificação pela equipe técnica.
- Serão aceitos documentos do fabricante em língua portuguesa ou inglesa. Caso a documentação técnica esteja em idioma diverso, poderá ser exigida tradução das informações essenciais à análise técnica.
- A ausência da documentação técnica exigida, a apresentação de documentos genéricos, ilegíveis, incompatíveis com o item ofertado, ou que não permitam a verificação objetiva da conformidade da proposta com as especificações deste Termo de Referência, poderá ensejar a desclassificação da proposta, assegurada a realização de diligência, quando cabível, nos termos do edital e da legislação aplicável.

4.6. Garantia da proposta

- Para fins de reforço à segurança do certame e de resguardo da Administração quanto à seriedade das propostas apresentadas, poderá ser exigida garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, em valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.
- A exigência da garantia da proposta justifica-se em razão do vulto da contratação, da relevância institucional do objeto e da necessidade de mitigação de riscos relacionados à apresentação de propostas sem respaldo econômico mínimo, à desistência injustificada do licitante vencedor e ao comprometimento da regular tramitação do procedimento licitatório.
- A garantia da proposta, quando exigida no instrumento convocatório, deverá ser apresentada no momento da apresentação da proposta, na forma e nas modalidades admitidas pela legislação aplicável.
- A não apresentação da garantia da proposta, quando prevista no edital, ou sua apresentação em desconformidade com as exigências estabelecidas, implicará a desclassificação da proposta, observado o devido processamento na forma da legislação e do instrumento convocatório.

   11



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



FOLHA Nº	VISTO
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

- A devolução da garantia da proposta aos licitantes observará os prazos e condições definidos no edital e na legislação vigente, especialmente após a assinatura do contrato, a homologação do certame ou sua eventual revogação, anulação ou fracasso, conforme o caso.
- Implicará execução integral da garantia da proposta, sem prejuízo das demais consequências legais cabíveis, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em apresentar a documentação necessária à contratação, quando regularmente convocado.

5. PRAZO DE ENTREGA

5.1. Prazo máximo

- O prazo para entrega dos equipamentos e licenças será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

5.2. Prazo para entrega

- A contagem do prazo terá início na data do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

5.3. Entregas parceladas

- Os equipamentos poderão ser entregues de forma parcelada, conforme cronograma e demanda das Secretarias, respeitando o prazo máximo estabelecido.

5.4. Prorrogação de prazo

Em situações excepcionais, poderá ser concedida prorrogação do prazo de entrega, desde que:

- Haja justificativa técnica ou logística apresentada pela contratada;
- A motivação seja aceita pela Administração;
- Não haja prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

5.5. Justificativa do prazo adotado

- O prazo de 45 dias é compatível com a prática do mercado para fornecimento de equipamentos de informática em escala, permitindo à contratada tempo hábil para logística, transporte e instalação, sem prejudicar a continuidade dos serviços públicos.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Entrega dos bens

- Os equipamentos e licenças deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, de primeiro uso e em linha de produção.

A entrega será feita nos endereços indicados pela Prefeitura de Itatiaia, conforme solicitações das Secretarias demandantes.



**PREFEITURA
ITATIAIA**

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



**PREFEITURA
ITATIAIA**

**SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO**

FOLHA Nº	VISTO
334	
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

- Cada entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal, Termo de Garantia.

6.2. Conferência e aceite

- O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência física e documental pela equipe técnica designada.
- O recebimento definitivo será feito após a verificação do pleno funcionamento e conformidade com as especificações, em até 5 (cinco) dias da entrega.

6.3. Responsabilidade pelo transporte

- O transporte, embalagem e seguro dos equipamentos até o destino final serão de responsabilidade exclusiva da contratada.
- Eventuais danos, extravios ou avarias durante o transporte deverão ser reparados ou substituídos sem ônus adicional para a Contratante.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa vencedora do certame deverá cumprir as seguintes obrigações:

7.1. Fornecimento

- Entregar os equipamentos e softwares em conformidade com as especificações técnicas mínimas previstas neste Termo de Referência;
- Garantir que todos os itens sejam novos, de primeiro uso, em linha de produção.

7.2. Documentação

- Apresentar nota fiscal discriminada, contendo marca, modelo de cada equipamento;
- Entregar termo de garantia emitido pelo fabricante;
- Disponibilizar manuais, drivers e certificados necessários para instalação e utilização.

7.3. Garantia e suporte

- Atendimento on-site durante o período de garantia (36 meses para Mini-PCs, Desktops);
- Atendimento em garantia, na modalidade balcão, para o item Notebook e Monitor 21,5" avulso, pelo prazo de 12 (doze) meses;
- Reparar equipamentos defeituosos após abertura de chamado, sem ônus adicional para a Administração;
- Manter canal de suporte técnico (telefone, e-mail ou portal) ativo durante todo o período da garantia.

7.4. Responsabilidade contratual

- Responder integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução contratual;
- Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- Manter, durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

13



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



DIVISÃO DE INFORMÁTICA

FOLHA Nº	VISTO
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Itatiaia, por meio de suas Secretarias demandantes e da Secretaria Municipal de Administração, terá as seguintes responsabilidades:

8.1. Disponibilização de informações e locais

- Informar à contratada os endereços exatos e os responsáveis locais para recebimento dos equipamentos;
- Garantir as condições adequadas de infraestrutura elétrica e lógica para instalação e utilização dos equipamentos.

8.2. Acompanhamento e fiscalização

- Designar equipe técnica para realizar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, registrando eventuais não conformidades;
- Solicitar substituição de equipamentos em caso de defeitos ou descumprimento das especificações.

8.3. Apoio operacional

- Garantir o acesso da contratada às dependências das Secretarias, em horário previamente acordado, para entrega ou manutenção dos equipamentos;
- Facilitar a comunicação entre a contratada e os setores de TI, administração e patrimônio.

8.4. Pagamento

- Efetuar o pagamento dos valores devidos no prazo legal, após o ateste da Nota Fiscal e comprovação da conformidade da entrega;
- Prever em seu orçamento as dotações necessárias para honrar os compromissos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

8.5. Responsabilidade contratual

- Zelar pelo cumprimento do contrato, exercendo o papel de fiscalização e gestão, mas sem assumir quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários ou fiscais da contratada.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Designação de gestores

A gestão e fiscalização do contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão realizadas pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Diretoria de TI, por meio de servidores formalmente designados em portaria.

[Handwritten signatures in blue ink]



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



DIVISÃO DE INFORMÁTICA

FOLHA Nº	VISTO
338	
PROCESSO Nº	13.013/2025

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Medição da execução

- A medição será realizada com base no recebimento provisório e definitivo dos bens fornecidos.
- O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência documental e física.
- O recebimento definitivo será formalizado, após verificação do funcionamento dos equipamentos e conformidade com as especificações técnicas.

10.2. Condições de pagamento

- O pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato.
- O prazo máximo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Previsão orçamentária

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias demandantes.

12. VIGÊNCIA DA ATA

12.1. Prazo de vigência

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

12.2. Possibilidade de prorrogação

A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação, mantidas as condições mais favoráveis à Administração e observada a legislação aplicável

12.3. Aquisição durante a vigência

As contratações decorrentes da Ata poderão ocorrer a qualquer tempo durante sua vigência, de forma parcelada, observada a disponibilidade orçamentária das Secretarias demandantes.

13. SANÇÕES

13.1. Penalidades aplicáveis

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e, especificamente,



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



DIVISÃO DE INFORMÁTICA

FOLHA Nº	VISTO
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

na forma e condições estabelecidas no edital e no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

As penalidades poderão incluir, entre outras:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- Declaração de inidoneidade, conforme previsto em lei.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

14.1. Contratos vigentes

Atualmente, a Prefeitura Municipal de Itatiaia mantém contrato de locação de computadores e estabilizadores de voltagem.

14.2. Limitações da contratação vigente

Apesar de garantir disponibilidade imediata de equipamentos, o modelo de locação apresenta as seguintes limitações:

- Não gera patrimônio para o Município, mantendo a Administração em dependência contínua de terceiros;
- Representa um custo recorrente e acumulativo, que a médio e longo prazo supera o investimento em aquisição;
- Oferece restrições de padronização, com equipamentos muitas vezes de configuração inferior às necessidades atuais;
- Dificulta a transição tecnológica, uma vez que os equipamentos não podem ser incorporados ao parque tecnológico municipal após o término do contrato.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1. Resultados imediatos

- Substituição dos equipamentos de informática obsoletos atualmente em uso nas Secretarias Municipais;
- Redução de falhas, lentidão e indisponibilidades causadas por equipamentos ultrapassados;
- Disponibilização de estações de trabalho modernas e padronizadas, com maior capacidade de processamento.

15.2. Resultados de médio prazo

- Padronização tecnológica em toda a Administração Direta e Indireta, facilitando o suporte técnico e a gestão de ativos de TI;
- Aumento da eficiência administrativa, reduzindo o tempo de execução de processos internos e de atendimento ao cidadão;
- Redução de custos de manutenção corretiva, com garantia on-site do fabricante;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025



FOLHA Nº	VISTO
339	
PROCESSO Nº	
13.013/2025	

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

- Maior segurança no uso de softwares originais, com atualização e suporte contínuo.

15.3. Resultados de longo prazo

- Economia de recursos públicos, comprovada pela análise do Custo Total de Propriedade (TCO), que demonstra a vantagem da aquisição sobre a locação;
- Modernização permanente do parque tecnológico, criando base sólida para projetos de governo digital e cidade inteligente;
- Melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população, especialmente nas áreas de Saúde, Educação, Fazenda e Assistência Social;
- Contribuição para metas de sustentabilidade, com menor consumo energético e correta destinação dos resíduos eletrônicos.

16. APROVAÇÃO

Diante da análise técnica, da estimativa de custos e da comparação entre alternativas de aquisição e locação, conclui-se que a aquisição centralizada via Ata de Registro de Preços é a solução mais viável para a Prefeitura Municipal de Itatiaia.

A contratação atende às necessidades do município, apresenta melhor relação custo-benefício, garante modernização tecnológica e proporciona maior eficiência na gestão pública, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e padronização.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Márcio de Souza Silvestre
DIRETOR GERAL DE TI - Mat. 44.830

Herlon Ribeiro Cândido
DIRETOR DE SERVIÇOS DE TI E MANUTENÇÃO
- Mat. 6.306

AUTORIZADO

Dalva Pinheiro de Lima
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

ANEXO III

**CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026**

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador
(a) da Cédula de Identidade _____, podendo praticar todos os atos inerentes ao
referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

(Local e data)

(Nome completo e assinatura do (s) representante (s)
legal da empresa)

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

ANEXO IV
DECLARAÇÃO CONSOLIDADA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026

Nome completo do representante legal: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____, licitante _____ (nome empresarial), CNPJ: _____ interessado em participar do Pregão Eletrônico n.º ____/2026, sob as penas da lei firmo o seguinte:

1 - DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO FUNCIONAL SERVIDOR PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA

DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório e legislação vigente e que:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 3 deste Edital;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º - C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º - D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.
- e) Atesto que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ.
- f) Atesto que a Empresa Licitante não possui em seu quadro funcional servidor público da Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ.
- g) Atesto, sob as penalidades cabíveis, que não possuímos em nosso quadro societário e nem participam dos nossos quadros funcionais, profissional que tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

2 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

3 - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

DECLARO o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021

4 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARO que não se encontra em processo de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, e que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5 - DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

DECLARO, sob pena de desclassificação, que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes.

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

ANEXO V

**DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL
QUE ATESTE O ATENDIMENTO, PELO LICITANTE, DOS ÍNDICES ECONÔMICOS
PREVISTOS NESTE EDITAL**

Nome completo: _____ RG nº: _____ CPF
nº: _____ CRC nº _____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o
licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do
Pregão Eletrônico nº ____/2026, atende os índices econômicos previstos neste edital.

(Local e data).

(Nome/assinatura profissional da área contábil)

CRC Nº

OBS: Esta declaração poderá ser substituída pelos índices econômicos do balanço patrimonial, devidamente assinados pelo Contador.

Processo Administrativo n.º 13.013/2025
ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

Ref.: Pregão Eletrônico n.º ____/2026

____ (razão social da empresa), com sede na
____ (endereço), inscrita no CNPJ n.º _____, vem, por
intermédio de seu (sua) representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da
Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **declarar**, sob as penas da
Lei, que é _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), que
cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra
em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006,
estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45, da mencionada Lei.

(Data)

(Representante Legal)

Obs.: a licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada.

Processo Administrativo n.º 13013/20255

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA RJ

Ref.: Pregão Eletrônico n.º ____/2026

_____, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei nº
6.938/1981, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental,
observando as normas de proteção ao meio ambiente.

Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de apresentação das declarações e certidões
pertinentes expedidas pelos órgãos competentes, quando solicitadas como requisito para
habilitação.

Declara, também, estar ciente da obrigatoriedade de inscrição no Cadastro Técnico Federal de
Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, caso exerça
alguma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23 de
agosto de 2021, na redação dada pela instrução normativa IBAMA nº 23, de 23 de dezembro de
2025.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Data)

(Representante Legal)



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º /2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º /2026

O **Município de Itatiaia**, Pessoa Jurídica de Direito Interno Público, inscrito no CNPJ - MF 31.846.892/0001-70, situado à Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia/RJ, por meio, representado pela **Secretária Municipal de _____**, **Sr.(a) _____**, nacionalidade _____, estado civil _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, RG n.º _____ – _____, dorovante denominado simplesmente **Contratante** de um lado, e do outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede em _____ (endereço), na pessoa de seu (sua) representante legal, Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, na qualidade de Contratada, celebram este instrumento conforme **Processo Administrativo n.º 13.013/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico n.º ____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é **registro de preços para aquisição de computadores do tipo Mini-PC e Desktop, notebooks, monitores 21,5”, todos novos, de primeiro uso, em linha de produção, com garantia on-site mínima de 36(trinta e seis) meses para equipamentos de hardware, destinados a atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ, pelo período de 12 (doze) meses, conforme itens a seguir:**

- **Quantitativo Secretaria Municipal de Administração (Direta e Indireta):**

<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unid.</u>	<u>Descrição</u>	<u>Marca</u>	<u>Preço Unitário (R\$)</u>	<u>Preço Total do lote (R\$)</u>
01	01	294	CJ	Mini-PC Avançado (com monitor 21,5”)			
02	01	70	CJ	Desktop Alta Performance (com monitor 21,5”)			
03	01	51	UN	Notebook			
04	01	100	UN	Monitor 21,5” Avulso			

Valor Total: R\$ _____ (_____).



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

• **Quantitativo Fundo Municipal de Educação:**

<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unid.</u>	<u>Descrição</u>	<u>Marca</u>	<u>Preço Unitário (R\$)</u>	<u>Preço Total do lote (R\$)</u>
01	01	130	CJ	Mini-PC Avançado (com monitor 21,5")			
02	01	-	CJ	Desktop Alta Performance (com monitor 21,5")	-	-	-
03	01	24	UN	Notebook			
04	01	-	UN	Monitor 21,5" Avulso	-	-	-

Valor Total: R\$ _____ (_____).

• **Quantitativo Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos:**

<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unid.</u>	<u>Descrição</u>	<u>Marca</u>	<u>Preço Unitário (R\$)</u>	<u>Preço Total do lote (R\$)</u>
01	01	80	CJ	Mini-PC Avançado (com monitor 21,5")			
02	01	-	CJ	Desktop Alta Performance (com monitor 21,5")	-	-	-
03	01	15	UN	Notebook			
04	01	-	UN	Monitor 21,5" Avulso	-	-	-

Valor Total: R\$ _____ (_____).

1.2. O objeto deste instrumento deverá estar de acordo com as condições e características contidas no processo licitatório, Pregão Eletrônico nº ____/2026, com a proposta da fornecedora, com as Leis Federais nº 14.133/2021, e com as cláusulas desta ata, bem como as demais leis pertinentes.

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

1.3. Após assinar a Ata de Registro de Preço, a licitante detentora deverá manter sua condição de habilitação e proposta durante o período de vigência da mesma.

1.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO CADASTRO RESERVA E DA ADESÃO:

2.1. A ata de registro de preços, e consequentemente o preço nela registrado, terá validade pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

2.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital de Licitação e se obrigar nos limites dela.

2.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

2.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

2.5. O registro a que se refere o Cadastro Reserva anexo a esta Ata, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6. 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.

2.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

2.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação; e

2.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no Edital de Licitação e/ou nesta Ata.

2.8. 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.

2.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) 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.

2.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no portal da PMI e PNCP.

2.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, 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.

2.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos edital de licitação, poderá:

2.12.1. 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

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

2.13. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

2.13.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

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

2.13.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

2.14. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

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

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

2.15. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

2.16. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

2.17. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

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

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

2.20. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 2.19, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.21. 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.

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO:

3.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no **Anexo II - Termo de Referência**, de acordo com a solicitação das Secretarias ordenadoras da despesa.

3.1.1. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pelas Secretarias Municipais da Administração Direta e Indireta, conforme demanda apresentada nas Notas de Empenho, devendo os produtos estarem em obediência quanto aos critérios dispostos conforme **Anexo II – Termo de Referência**.

3.2. A empresa terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para entregar os produtos no endereço indicado na requisição/ ordem de serviço enviada. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa apresentada e devidamente aceita pela Secretaria responsável. Em caso de não aceitação da justificativa, a empresa deverá fornecer o produto no prazo inicial estipulado.

3.3. Verificada a não conformidade das características do produto, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias, conforme condições e prazo especificado no Anexo II, sujeitando-se às penalidades previstas no edital licitatório e seus anexos.

3.4. Os responsáveis pelo recebimento efetuarão vistoria no ato de entrega e avaliarão as condições dos produtos. Caso estas condições não sejam satisfatórias, ou em desacordo com as especificações contidas no Anexo II do Edital, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser substituída por outra, independente da aplicação das penalidades previstas.

3.5. Corre por conta da Detentora, qualquer prejuízo causado ao produto em decorrência do transporte.

3.6. Os equipamentos deverão possuir certificações de sustentabilidade, como EPEAT Silver ou ABNT Ecolabel.

3.7. O fornecimento dos objetos deverão atender integralmente às normas técnicas da ABNT e demais legislações aplicáveis.

3.8. Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas no edital e seus anexos, bem como as estabelecidas em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da execução adequada do objeto.

4.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme as especificações, prazo e local definidos no Termo de Referência, acompanhado da nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.1.3. Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

4.1.4. Comunicar à Contratante no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

4.1.6. Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos.

4.1.7. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

4.1.8. O Fornecedor deverá entregar produtos de qualidade. Os itens entregues deverão estar livres de defeitos, danos ou avarias. Caso sejam constatados defeitos ou qualquer irregularidade nos produtos, o Fornecedor deverá providenciar a substituição, sem ônus para a Administração, no prazo de 03(três) dias úteis, após a notificação.

4.1.9. Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA:

4.2.1. Receber o material no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.2.2. Verificar minuciosamente, dentro do prazo estipulado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja providenciada sua substituição.

4.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidores especialmente designado.

4.2.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta.

4.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

4.2.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

4.2.8. Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

5. DOS PREÇOS E DOS REAJUSTES:

5.1. O preço para o fornecimento do produto é o constante da cláusula primeira, entendido como justo e suficiente para a total execução do objeto, incluindo-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Pregoeiro promover as negociações junto aos fornecedores.

5.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o pregoeiro poderá:

5.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o fornecedor será convocado para negociar a redução do preço registrado.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

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

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, os fornecedores do cadastro reserva serão convocados, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado. Não serão convocados os licitantes ou fornecedores cujo registro tenha sido cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, será procedido o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não possa cumprir as obrigações da ata, será facultado que ele requeira a alteração do preço, desde que comprove fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Nesse caso, o fornecedor deverá enviar, junto com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que evidencie a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente acordadas.

6.2.2. Caso não seja comprovada a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações da ata, sob pena de cancelamento do registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Em caso de cancelamento do registro do fornecedor, conforme o item anterior, os fornecedores do cadastro reserva serão convocados, na ordem de classificação, para confirmar se aceitam manter seus preços registrados.

6.2.4. Se as negociações não obtiverem êxito, a ata de registro de preços será cancelada, adotando-se as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Caso seja comprovada a majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, este será atualizado conforme os valores praticados no mercado.

7. DO CANCELAMENTO:

7.1. O registro do fornecedor será cancelado quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, os licitantes que compõem o cadastro de reserva, poderão ser convocados observada a ordem de classificação.

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

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES:

8.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial desta Ata e/ou contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

8.1.1. ADVERTÊNCIA

8.1.1.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. MULTA

8.1.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do serviço, será aplicada multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

8.1.2.2. O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento), aplicável sobre o valor da parcela não executada, sem prejuízo de outras sanções;

8.1.2.3. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

8.1.2.4. A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

8.1.2.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

8.1.2.6. Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.

8.1.2.7. O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

8.1.3.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

8.1.4.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

Prefeito (a) Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração, facultada a defesa da contratada, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.5. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

8.1.7. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. Conforme dispõe o art. 17º do Decreto nº 11.462/23, A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

10.1. Não haverá garantia contratual da execução.

11. DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. Para cumprimento do art. 117, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, o gerenciamento e a fiscalização da Ata serão atribuídos, respectivamente, aos servidores das respectivas Secretarias Municipais, os quais serão nomeados por meio de Resolução a ser publicada no Boletim Oficial, e que determinarão as medidas necessárias para a regularização de faltas e/ou defeitos. Na ausência ou impedimento destes, suas funções serão exercidas pelos respectivos substitutos.

11.2. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA deverá designar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução da Ata e/ou do contrato.

11.3. A CONTRATADA estará sujeita à fiscalização do CONTRATANTE, que poderá interferir a qualquer momento no andamento dos serviços, reservando-se o direito de recusar o recebimento dos materiais / serviços caso não atendam aos padrões técnicos especificados e exigidos pelo projeto.

11.4. A CONTRATADA é responsável pela qualidade dos materiais/serviços executados ou fornecidos para esta finalidade, incluindo a realização de readequações sempre que forem detectadas impropriedades que possam comprometer o cumprimento do objeto ajustado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

12.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preço não cessa a obrigação da contratada de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

12.2. Fazem parte integrante desta ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

13 - DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itatiaia, conforme o § 1º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, para dirimir quaisquer dúvidas relativas a esta Ata de Registro de Preços. As partes, por estarem plenamente de acordo com suas cláusulas e condições, assinam o presente instrumento para que produza seus efeitos legais.

Itatiaia/ RJ, ____ de _____ de 2026.

Sr.(a)
MUNICÍPIO DE ITATIAIA/RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
CONTRATANTE

CONTRATADO



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
13.013/2025	

Processo Administrativo n.º 13.013/2025

APÊNDICE DO ANEXO VIII

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item, Lote, Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante), especificação, marca/modelo, unidade, quantidade, valor unitário, prazo de garantia ou validade (quando houver).

Item, Lote, Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante), especificação, marca/modelo, unidade, quantidade, valor unitário, prazo de garantia ou validade (quando houver).

Item, Lote, Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante), especificação, marca/modelo, unidade, quantidade, valor unitário, prazo de garantia ou validade (quando houver).