EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 021/2025

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

OBJETO
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PERIFÉRICOS E SUPRIMENTOS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 742.420,06 (setecentos quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e seis centavo).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 27/05/2025 às 10:00 horas (horário de Brasília)

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

Modo de disputa: Aberto

Preferência ME/EPP/Equiparadas: Não

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EDITAL

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 4
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 7
7. DA FASE DE JULGAMENTO 10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 11
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 13
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 14
11. DOS RECURSOS 14
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 15
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 19
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 19

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

(Processo Administrativo n° 2711/2025)

Torna-se público que o Município de Miguel Pereira, por meio da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, sediada na Avenida César Lattes, nº 1379 – Parque Guararapes, nesta Cidade, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e do Decreto nº 7.034, de 23 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PERIFÉRICOS E SUPRIMENTOS,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por **20 (vinte) itens**, conforme tabela constante no Anexo II e V deste edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema de Compras do site www.comprasbr.com.br.**
3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
3.6. Não poderão disputar esta licitação:
3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
3.6.3. 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

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço e documentação de habilitação, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
4.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
5.1.1. Valor total do item;
5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.
5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.
5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
6.4. 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.
6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
6.8. 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 de real)*.**
6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
6.11. 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.
6.11.1. 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.
6.11.2. 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.
6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
6.12. 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.
6.12.1. 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.
6.12.2. 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.
6.12.3. 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.
6.12.4. 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.
6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.13. 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.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
6.13.2. 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.
6.13.3. 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.
6.13.4. 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.
6.13.5. 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.
6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.18. 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 vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.20. 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.
6.20.1. 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.
6.20.2. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
6.20.3. 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.
6.20.4. 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.

6.21. 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.
6.21.1. 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:
6.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
6.21.1.2. 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;
6.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
6.21.2.1. 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;
6.21.2.2. Empresas brasileiras;
6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
6.22. 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.
6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
7.4. 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, em conformidade com os itens e 4.4 deste edital.
7.5. 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.
7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.6.1. Contiver vícios insanáveis;
7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.
7.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela

Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste Edital e Termo de Referência, 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, no prazo de 02 (duas) horas à partir da solicitação o Pregoeiro, este prazo poderá ser prorrogado por igual período caso haja necessidade justificada. Os documentos de Habilitação serão enviados exclusivamente por meio de sistema.

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

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

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

8.5. 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. A habilitação será verificada por meio eletrônico, nos documentos inseridos pelo licitante no próprio Sistema.

8.6.1. 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).

8.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus documento enviados 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*).

8.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
8.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
8.9. A verificação dos documentos inseridos no Sistema somente será feita em relação ao licitante vencedor.
8.10. 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):
8.10.1. 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
8.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
8.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.
8.13. 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.
8.14. 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.
8.15. **A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:**
a) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
b) Cédula de Identidade.
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
g) A ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.
8.16. **A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:**
a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
8.17. **A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:**
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
d.1) Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
e) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;
f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
8.18. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa
8.19. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
8.20. **Qualificação Técnica**
a) A contratação deverá ser realizada com fornecedor qualificado, que conste o ramo de atividade no contrato social, licenciado, autorizado, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer o objeto solicitado;
b) Deverá constar também folha de rosto resumindo especificações, fabricante, marca, modelo e/ou ficha técnica do produto a ser fornecido;
c) Apresentação de Atestado de capacidade técnica.
8.21. **Deverá apresentar ainda as DECLARAÇÃO UNIFICADA:**
8.21.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)
8.21.1.1 Na ausência da Declaração Unificada elencada no item 8.21.1 considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. 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:
(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manual, e disponibilizada no sistema de registro de preços.
9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
9.6. 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.
9.7. 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.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original
10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
10.2.2. 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.
10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
10.3.2. 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.
10.4. 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:
10.4.1. 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
10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
11.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema ou por e-mail (licitacao@miguelpereira.rj.gov.br).
11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.miguelpereira.rj.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
12.1.5. Fraudar a licitação
12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
12.2.1. Advertência;
12.2.2. Multa;
12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
12.3.2. As peculiaridades do caso concreto
12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.
12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@miguelpereira.rj.gov.br.
13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
14.2. 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.
14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
14.5. 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.
14.6. 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.
14.7. 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.
14.8. 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.
14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site da Prefeitura (www.miguelpereira.rj.gov.br) e no endereço eletrônico onde será realizada a sessão www.comprasbr.com.br.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
14.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada
14.11.5. ANEXO V – Valor máximo para aquisição
14.11.6. ANEXO VI – ETP/Análise de Risco

Miguel Pereira, 12 de maio de 2025.

_____
Secretaria Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

EDITAL
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Definição do Objeto

1.1 Objeto

A presente solicitação tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, periféricos e suprimentos da mesma finalidade para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

1.1.2 Descrição

Encontra-se no Anexo I – Estimativa das quantidades a serem contratadas e memória de cálculo, do ETP.

1.2 Natureza

O objeto deste Termo de Referência enquadra-se tanto na categoria de material permanente, que não perdem sua identidade física com o uso e podem durar anos, como na de material de consumo, que precisam ser substituídos conforme a necessidade do serviço.

Natureza de Despesa:
33.90.30.20 – **MATs. Conservação de Computadores e Periféricos**;
44.90.52.01 – **Máquinas e Equipamentos de Informática.**

1.3 Quantitativo

O quantitativo está detalhado na planilha de estimativas, Anexo I – Estimativa das quantidades a serem contratadas e memória de cálculo, do ETP. Este foi definido com base em consulta aos setores da SMS pela equipe de Técnicos de Informática (TI), considerando a última licitação (Pregão 9609/2022, Processo 9609/2022), e substituição de equipamentos obsoletos, bem como a expansão da rede com a implantação de novas unidades de saúde.

1.4 Prazo da contratação

Tendo em vista a natureza do objeto, a contratação terá validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme legislação vigente.

1.5 Especificações do bem

Os bens descritos no Anexo I – Estimativa das quantidades a serem contratadas e memória de cálculo, do ETP, não se enquadram em luxo, pois os padrões de desempenho e qualidade foram previamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, não havendo necessidade da especificação de marca.

1.6 Local de entrega

1.6.1 A entrega deve ser realizada na sede da SMS, situada na Avenida Cesar Lattes, 1379. Bairro Guararapes, Miguel Pereira (RJ) – CEP 26900-000. É necessário que seja feita em dias úteis, das 08h às 16h.

1.6.2 As condições de recebimento estão disciplinadas no Item 5 deste Termo de referência.

1.7 Justificativa técnica por item do objeto

A justificativa para aquisição de cada item está no Anexo I (compilado folhas 30 a 40).

1.8 Garantia

1.8.1. Haverá exigência da garantia da contratação de que tratam o art. 96 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.8.3. Da garantia de execução contratual

a) A contratada deverá apresentar ao Município, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia da ordem de cinco por cento (5%) a ser prestada em qualquer das modalidades de que trata o art. 96 da Lei n.º14.133/2021, a ser restituída após termo de recebimento definitivo do objeto.

b) Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida, esta deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:

b1) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b2) Multas punitivas aplicadas pelo Município a contratada;

b3) Prejuízos diretos, causados ao Município, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

b4) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

2 - Fundamentação da contratação

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, seus anexos e no Documento de Formalização da Demanda.

3 - Descrição da solução apresentada

3.1. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é a realização de procedimento licitatório para aquisição **de equipamentos de informática, periféricos e suprimentos de informática**, de acordo com especificações comuns de mercado.

3.2. Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, parcelada em itens, com critério de julgamento de menor preço por item, em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, gerência administrativa e orçamentária.

3.3. A Ata de Registro de Preços (ARP) terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 84 da Lei Federal 14.133/2021.

3.4. Acredita-se, ainda, que este modelo torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

4 - Requisitos da contratação

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1 Os materiais a serem fornecidos deverão atender aos requisitos técnicos mínimos de utilidade, resistência e segurança, bem como às normas regulamentadoras aplicáveis, estabelecidas por órgãos oficiais competentes.

4.1.2 O objeto deste documento enquadra-se tanto na categoria de material permanente, como material de consumo visto que não perdem sua identidade física com o uso e podem durar anos e outros necessitam da substituição conforme a necessidade do serviço.

4.1.3 Exige-se a garantia estabelecida no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

4.1.4 Além do exposto acima, também será solicitado ao fornecedor a garantia do fabricante referente ao material permanente e de consumo, de acordo com o estabelecido no anexo I.

4.1.5 Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

4.1.6 Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

4.1.7 Na proposta do fornecedor deverá obrigatoriamente constar identificação do fabricante, marca, modelo do equipamento ofertado, especificação completa do item, valor unitário por produto e total.

4.2 Requisitos Legais

A contratação deverá ser realizada em consonância com as justificativas formuladas, nas quantidades e demais condições de execução a serem estabelecidas neste instrumento e em conformidade com as legislações e normas pertinentes em vigor, quais sejam:

- Lei n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto Municipal n.º 7.034/2024 – Propõe a nova regulamentação da Lei mencionada no item acima.

4.2.1 Qualificação técnica:

- A contratação deverá ser realizada com fornecedor qualificado, que conste o ramo de atividade no contrato social, licenciado, autorizado, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer o objeto solicitado;
- Deverá constar também folha de rosto resumindo especificações, fabricante, marca, modelo e/ou ficha técnica do produto a ser fornecido;
- Apresentação de Atestado de capacidade técnica.

4.3 Requisitos de Sustentabilidade

4.3.1. O fornecedor apto, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme legislações ambientais vigentes aplicáveis à espécie;

4.3.2. Para os casos específicos, deverão ser observadas as orientações constantes no "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", da CGU/AGU;

4.3.3. Considerando o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visando promover o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, onde os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.4 Subcontratação

A subcontratação do objeto não será permitida.

4.5 Vistoria/Amostra

Não haverá necessidade de amostra prévia dos objetos a serem contratados. Também não será exigida vistoria técnica, considerando a natureza do objeto e a padronização dos produtos no mercado.

5 - Modelo de execução do objeto

5.1. Prazo de entrega

O prazo de entrega dar-se-á a partir do momento que a empresa for comunicada e

confirmar o recebimento da nota de empenho através do e-mail e/ou por telefone. A entrega será parcelada e o prazo será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da solicitação.

5.2. Recebimento Provisório

5.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, mediante assinatura de documento de entrega, no prazo de 03 (três) dias úteis, será verificada sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.2.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Recebimento Definitivo

5.3.1. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias uteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo detalhado.

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

5.3.3. Finalizadas as entregas e recebidos definitivamente pela administração, serão pagos os valores devidos conforme tópico 7 deste TR.

6 - Modelo de gestão do contrato

6.1. Órgão gerenciador

Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. Órgãos participantes

A presente contratação destina-se a atender às necessidades da SMS, sem nenhuma objeção na intenção de outras Secretarias ou órgãos, entidades do Poder Público que tenham o interesse em participar, considerando o na Lei nº 14.133/2021, trazendo-se, assim, eficiência e economicidade para a atividade administrativa.

6.3. Termo de Contratação

6.3.1. A contratação será formalizada por meio de assinatura da ARP.

6.3.2. O prazo para a assinatura da ARP será de 5 (cinco) dias úteis.

6.3.3. A ARP terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 84 da Lei Federal 14.133/2021.

6.4. Adesão por outros órgãos

A adesão à ARP por outros órgãos será permitida, desde que atenda as normas vigentes.

6.5. Execução da Contratação

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

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

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

6.6. Obrigações da contratada

6.6.1. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

6.6.2. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais;

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada;

6.6.3 Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, nos horários normais de funcionamento;

6.6.4 A empresa fornecedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações dos itens. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da contratante, sem custo adicional para a contratante.

6.6.5. Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;

6.6.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo gestor;

6.6.7. Informar à fiscalização da contratante, por escrito, quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução da contratação;

6.6.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas solicitações se sujeitam a atender prontamente.

6.7. Obrigações da contratante

6.7.1. Fornecer à contratada todas as condições e informações necessárias ao integral cumprimento da contratação;

6.7.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

6.7.3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste objeto, através do gestor, cabendo a este registrar, com a ciência do representante da contratada, todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-la relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.

6.8. Sanções

Se a adjudicatária inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9. Acompanhamento e fiscalização

6.9.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor.

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

6.9.3. O gestor acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

6.9.4. O gestor anotará, no histórico de gerenciamento da contratação, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor emitirá notificação para a devida correção da execução contratual, determinando o respectivo prazo para o saneamento do problema constatado.

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

6.9.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.7.1. Acompanhamento das entregas através das requisições emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela contratada;

6.9.7.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

7 - Critérios de medição e de pagamento

7.1 Recebimento

7.1.1. Conforme o tópico 5 deste Termo de Referência.

7.1.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

7.1.3. A contratada deverá realizar entrega do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

7.2. Documento de Cobrança

7.2.1. Para efeitos de pagamento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou documento de cobrança, constando de forma discriminada a efetiva entrega do objeto contratado e demais informações pertinentes ao pagamento.

7.2.2. Após o atesto na nota fiscal ou documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, o processo deverá ser encaminhado à área competente para pagamento.

7.3. Liquidação

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

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

7.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021. - Certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista.

7.3.4. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade

fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.7. As retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária deverão ser efetuados por ocasião do pagamento, nas situações cabíveis.

7.4. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada.

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

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

8 - Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, parcelada em itens, com critério de julgamento de menor preço por item, em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária, com base na Súmula 247 do TCU.

A modalidade indicada para essa de licitação será Pregão Eletrônico, utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns, ele se distingue das demais modalidades pela transparência e controle social que proporciona, permitindo que qualquer cidadão acompanhe o processo, os valores dos lances e o vencedor da disputa.

A escolha do SRP pela administração pública é para aperfeiçoar a aquisição de bens de forma planejada e eficiente, possibilitando flexibilidade na gestão das demandas. Esse conjunto de procedimentos permite que as aquisições sejam feitas conforme a necessidade, minimizando riscos de desabastecimento e otimizando o uso dos recursos. Além disso, o SRP está alinhado aos princípios da isonomia e competitividade previstos na Lei 14.133/2021, já que promove a ampla participação de fornecedores e assegura que a administração obtenha o melhor preço possível.

8.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

8.3. Exigência de habilitação

As exigências de habilitação técnica, jurídica e financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital de Licitação.

9 - Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte

Tendo em vista que o valor estimado, preços unitários e memórias de cálculos estão descritos no anexo II do ETP, o custo total para esta aquisição é de **R$ 724.284,78** (setecentos e vinte e quatro mil, duzentos e oitenta e quatro reais e setenta e oito centavos). O relatório de cotação será elaborado pela divisão de compras dessa Municipalidade

10 - Adequação orçamentária, quando não se tratar de SRP

Trata-se de SRP, em que a adequação orçamentária não é obrigatória, no entanto, seguem as indicações das fontes de recursos a serem utilizadas, ressaltando que as aquisições estão previstas nas leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA).

Programa de Trabalho:

04.01.10.301.013.2.151 – **PREFAPS**

04.01.10.301.013.2.098 – **Atenção Básica em Saúde**

04.01.10302.012.2.113 – **Assistência, Hospitalar e Ambulatorial**

04.01.10.122.012.2.94 – **Gestão, Estruturação e Manutenção da Rede de Saúde**

Natureza de Despesa:

33.90.30.20 – **MATs. Conservação de Computadores e Periféricos**;

44.90.52.01 – **Máquinas e Equipamentos de Informática.**

Fontes de recurso:

- 1.500;
- 1.600;
- 1.601;
- 1.621;
- 1.635;
- 1.704.

11 - Responsável:

Pedro Henrique M. Patrasso

Mat.: 06/4389

Miguel Pereira - RJ, 18 de março de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

EDITAL
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Anexo II - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____
Data: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Agência: _____ **Banco:** _____ **C/C:** _____

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025
Nº Edital021/2025
Data:
Horário:

Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor	Valor Total
1	CAIXA CABO DE REDE 300 MTS CAIXA CABO DE REDE 300 MTS : CAT6, APLICAÇÃO: REDES, COR: AZUL, BITOLA: 24 AWG, RE VESTIMENTO: PVC ISOLADO EM TERMOPLÁSTICO RETARDANT E A CHAMAS, METRAGEM MÍNIMA: 300M, CONDUTOR: 100% CO BRE; HOMOLOGADO ANATEL, TAXA DE FREQUÊNCIA: 100MHZ, TAXA DE TRANSMISSÃO: 250MBPS POR PAR, MARCAÇÃO DEC RESCENTE NO CABO. GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES	Unid	_____	3.00	_____	_____
Descr						
2	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO Especificações mínimas: Pr ocessador: i3-12100, 4-Core, 8-Threads, 3.3Ghz (4.3GHz Turbo) , Cache 12MB, LGA1700 ou Processador superior; Memória: 16G B DDR4 com 2.666MHz, obrigatoriamente com dois módulos idênti cos de 8GB ou Memória superior; Armazenamento: SSD, 480GB, 2.5", SATA 3, 6GB/s, Leitura de 500MB/s, Gravação 450MB/s ou SSD superior; Formato da Placa Mãe: A placa principal deve ter a rquitetura ATX, MICROATX, conforme padrões estabelecidos e di vulgados no sítio www.formfactors.org, organismo que define o s padrões existentes. Deve suportar/oferecer: - Chipset H610M - Socket LGA 1700; - DDR4 2.666; - 1 PCIe 4.0 x16 e 1 PCIe 3.0 x1; - Portas Usb: 4 Usb 2.0 e 2 Usb 3.0; - 3 Conectores SATA3 6.0 G b/s; - Áudio HD 7.1 Canais; - Rede PCIE 1x Gigabit 10/100/1000 M b/s; - Vídeo: Processador gráfico integrado - suporte a gráficos HD Intel ®: 1 x Porta D-Sub, suportando uma resolução máxima d e 1920x1200@60 Hz 1 x Porta HDMI, suportando uma resolução máxima de 4096x21	Unid	_____	68.00	_____	_____
Descr						
3	COMPUTADOR PORTÁTIL – NOTEBOOK: Especificação mínima: P rocessador: i5-1235u – 4,4 GHz com L3 cache de 12 MB Armaze namento: SSD 256 GB; Memória RAM: 8GB DDR4 de até 3.200MH z; Tela: Led de 15.6" Full HD 1920x1080 60Hz, formato de 16:9; B ateria: 43WH Rede: Bluetooth v5.1, Wi-Fi 5, 802.11 ac 1x1 e port a Gigabit Ethernet 10/100/1000; Portas de Comunicação: 1 HDMI, 1 USB3.0, 1 USB2.0, Leitor de cartão multimídia MicroSD, 1 comb o com saída para fone de ouvido/entrada para microfone, 1 RJ45 (lan) 1 DC-in; Alimentação de energia: 43 Wh, Adaptador ac 40 w; Cores: Preto, Prata ou Cinza; Sistema Operacional: Windows1 0/11 PRO PT-BR 64Bits – Com licença original acompanhada; Obs ervação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encami nhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio da s informações exigidas acarretará o descredenciamento do forn ecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes deve m seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertad	Unid	_____	43.00	_____	_____
Descr						

Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 1 de 8

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Anexo II - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____
Data: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Agência: _____ **Banco:** _____ **C/C:** _____

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025
Nº Edital021/2025
Data:
Horário:

Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor	Valor Total
4	CONECTOR DE REDE RJ45 CONECTOR MACHO RJ45 CAT6: REDES: 10/100/1000; CONTATOS DE BRONZE FOSFORO, BANHADO A OURO (1µM) E NÍQUEL, TERMOPLÁSTICO, TENSÃO MÁXIMA: 1 000VAC (POR MINUTO), RESISTÊNCIA DE ISOLAMENTO: 500M O HMS. EMBALAGEM COM 100 PEÇAS. GARANTIA DE 06 (SEIS) M ESES	Unid	_____	300,00	_____	_____
Descr						
5	ESTABILIZADOR Especificação mínima: - Potência máxima 500V A; - Microprocessado (tecnologia Flash); - 4 tomadas de saída; - Proteção contra surtos de tensão; - Proteção eletrônica contra s obrecarga; - Proteção eletrônica contra sub/sobretensão (deslig amento e rearme automático na saída); - Entrada Bivolt com seleç ão automática (115V/220V); - Saída 115V; - Filtro de linha integra do (em modo comum e diferencial) com atenuação em RFI e EMI; - Medição e análise em TRUE RMS; - Chave liga-desliga temporizad a; - Sinalização visual de tensão em 5 níveis: - Rede normal (led aceso); - Sobretensão (piscagem rápida); - Subtensão (piscage m lenta); - Análise de rede: (piscagem crescente por 2 segundos); - Sobrecarga (piscagem normal); - Frequência nominal: 50Hz / 60Hz; - Método de seleção de entrada Bivolt: Automático; - Grau de proteção: IP 20; - Porta fusível externo; - Proteção: Fusível 5A - 250V; - 4 Tomadas Elétricas tripolares de saída (Padrão N/T/F), atendendo novo padrão NBR 14136:2002; - Pes	Unid	_____	142,00	_____	_____
Descr						
6	FONTE ELÉTRICA FONTE 450W CONEXOES 6X SATA 4X4 PINOS , 1X ATX20– 24,1X4 PINOS, 1XATX12V EXPRESS. GARANTIA D E 06 (SEIS) MESES. Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabric ante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o des credenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todo s os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/ modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gr adações neutras das cores preta, prata ou cinza e manter o mes mo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão s er novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto de ve possuir garantia mínima de 06 meses.	Unid	_____	25,00	_____	_____
Descr						

_____
Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 2 de 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Anexo II - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____
Data: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Agência: _____ **Banco:** _____ **C/C:** _____

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025
Nº Edital021/2025
Data:
Horário:

Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor	Valor Total
7	HD EXTERNO Especificação mínima: Capacidade: 2000 GB (2TB) Conexões: Usb 3.0 E 2.0 Tamanho: 2.5" Tecnologia de armazen amento: HDD Velocidade de rotação: 5400 rpm Taxa de Transfer ência: Até 4,8 Gbps Dados do cache: 64 MB Cor: Preto Com siste ma de segurança de dados: SIM Tipo de disco rígido e SSD exter no: SIM Com dissipador de calor: SIM Observação 1: Obrigatoria mente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Ob servação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padr ão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertad o, deve possuir gradações neutras das cores branca, prata, cin za ou preto e manter o mesmo padrão de cor; Todos os compone ntes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recond icionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 mese s.	Unid	_____	26.00	_____	_____
Descr						
8	HD SSD HD SSD 240 GB, SATA 3.0, 2,5'POLEGADAS, 500MB/s P ARA LEITURA, 350MB/s PARA GRAVAÇÃO. GARANTIA DE 1 A NO	Unid	_____	25.00	_____	_____
Descr						
9	IMPRESSORA LASER COMUM MONOCROMÁTICA Especificação mínima: - Que esteja em linha de produção pelo fabricante; - Impr essora laser com padrão de cor monocromático; - Resolução mín ima de 2400 x 600 DPI; - Velocidade de 20 páginas por minuto PP M; - Suportar tamanho de papel A5, A4, Carta e Ofício; - Capacid ade de entrada de papel bandeja frontal: 150 páginas; - Conexão : Wi-Fi e USB (Wireless 802.11 b/g/n, Hi-Speed USB 2.0); - Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 10.000 páginas; - Volume de imp ressão mensal recomendado: 250 a 1.800 páginas; - Voltagem: 1 10-120V; - Fornecimento de cabo USB: SIM (Obrigatório juntamen te com o produto); - O produto deverá ser novo, sem uso, reform a ou recondicionamento; Observação 1: Obrigatoriamente o prod uto deverá aceitar tanto a unidade de cilindro ou a unidade de ton er, fornecidos por outros fabricantes particulares sem que haja a necessidade da execução de rotinas de reset físico ou troca de chips para a habilitação da unidade para a impressão. Somente r e	Unid	_____	70.00	_____	_____
Descr						
10	MEMÓRIA RAM MEMÓRIA DDR4: FREQUÊNCIA VELOCIDADE: 2.400MHZ; TIPO: DDR4; LATÊNCIA: 17-17-17; TENSÃO: 1.2V; CAPA CIDADE: 8GB. GARANTIA DE 12 MESES.	Unid	_____	10.00	_____	_____
Descr						

Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 3 de 8

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Anexo II - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____
Data: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Agência: _____ **Banco:** _____ **C/C:** _____

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025
Nº Edital021/2025
Data:
Horário:

Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor	Valor Total
11	MOUSE MOUSE ÓPTICO COM 3 BOTÕES (ESQUERDO, DIREITO E SCROLL). INTERFACE USB. COMPRIMENTO DO CABO DE 1,80 METROS RESOLUÇÃO MÍNIMA 1200 DPI. COR: PRETO. DESIGN ERGONÔMICO (DESTRO, CANHOTO). GARANTIA DE 1 ANO.	Unid	_____	100,00	_____	_____
Descr						
12	NOBREAK 1200 VA Especificação mínima: Potência nominal: 1.200 VA – 60Hz Fator de potência: 0.5 Número de tomadas: 6 Battery Save (auto-desligamento): SIM Proteção eletrônica contra sobrecarga: SIM Proteção contra surtos de tensão: SIM Total de baterias: 1 Tensão de entrada: 115-127V ou 220V Tensão de Saída: 115V Carregamento de bateria em modo desligado: SIM Auto-partida: SIM Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.	Unid	_____	27,00	_____	_____
Descr						
13	NOBREAK 2200 VA Especificação mínima: Potência nominal: 2.200 VA – 60Hz Fator de potência: 0.7 Número de tomadas: 8 Battery Save (auto-desligamento): SIM Proteção eletrônica contra sobrecarga: SIM Proteção contra surtos de tensão: SIM Total de baterias: 4 Tensão de entrada: 115-127V ou 220V Tensão de Saída: 115-127V ou 220V Carregamento de bateria em modo desligado: SIM Auto-partida: SIM Autonomia Média: 2:30 horas Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.	Unid	_____	19,00	_____	_____
Descr						

_____
Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 4 de 8

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Anexo II - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____
Data: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Agência: _____ **Banco:** _____ **C/C:** _____

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025
Nº Edital021/2025
Data:
Horário:

Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor	Valor Total
14	PEN DRIVE 128 GB Pen Drive 128 GB Interface: USB 3.0 Velocidade: USB 3.2 Capacidade: 128 GB Compatível com PC e MAC Temperatura de Armazenamento: - 20°C a 85°C Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.	Unid	_____	99,00	_____	_____
Descr						
15	PROJETOR MULTIMÍDIA – DATASHOW Especificação mínima: Datashow - Modo de projeção: Frontal/traseiro/instalado no teto - Visor LCD: 0,59 polegadas - Método de projeção: Matriz ativa TFT de polissilício - Número de pixels: 1.024.000 pixels (1280 px x 800 px) x 3 - Resolução nativa: WXGA - Relação de aspecto: 16:10 - Brilho em cores: 3.800 lúmens - Brilho em branco: 3.800 lúmens - Relação de contraste: Até 16.000:1 - Reprodução das cores: Até 1 bilhão de cores - Alto-falante: Monoaural: 5W x 1 - Ruído do ventilador: 28 dB/37 dB - Lentes de Proteção: Tipo: Optical Zoom (manual)/Foco (manual) Número F: 1,49 - 1,72 Distância focal: 16.9 mm - 20.28 mm Zoom: 1 - 1.2 Relação de alcance: 1,30 - 1,56 Tamanho da imagem: 33" a 320" (0,91 m - 10,89 m) Distância de projeção para imagem padrão 60": 1,68 m - 2,02 m Correção de Key stone: +/-30 graus a +/-30 graus Quick Corner: Sim - Geral: Dimensões (L x P x A): 300 mm x 86 mm x 248 mm Peso: 2,6 kg - Conectividade do projeto: Entrada do computador: x 2 D	Unid	_____	3.00	_____	_____
Descr						

Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 5 de 8

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Anexo II - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____
Data: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Agência: _____ **Banco:** _____ **C/C:** _____

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025
Nº Edital021/2025
Data:
Horário:

Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor	Valor Total
16	ROTEADOR ROTEADOR GIGABIT WIRELESS MU-MIM 3, PRETO, AC1900, DUAL BAND, 4 ANTENAS, 802.11AC WAVE 2 WI-FI - 1 300 MBPS NA BANDA DE 5 GHZ E 600 MBPS NA BANDA DE 2.4 GHZ, BIVOLT 110V - 220V, 1 PORTA WAN GIGABIT 10/100/1000 MBPS, 4 PORTAS LAN GIGABIT. GARANTIA DE 1 ANO Observaç ão 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das infor mações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem segui r o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipa mento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores bran ca, preta, prata ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todo s os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, refo rma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia míni ma de 12 meses.	Unid	_____	12,00	_____	_____
Descr						
17	SERVIDOR Especificações mínimas: Processador: (1) Dodeca-Co re Intel Xeon-Silver 4214 Clock do Processador (GHz): 2.2 GHz C ache de Processador (L3): 16.50 Qtde de Processador Suportad o: 2 Gerenciamento Padrão: XClarity Controller Standard (XCC) P orta XCC: (1) Porta 1 Gb Dedicada Memória: 32GB Dual Rank x8 DDR4-2933 Máxima Suportada: 3TB com dois Processadores (24 x128GB RDIMM @2666MHz) Slots Disponíveis: 23 Slots Totais: 2 4 (12 DIMM slots por processador, 4 Canais, 3 DIMMs Por Canal) Disco Padrão: 2x SSD 480GB / SATA / 2,5″ Baia para dis cos: Até 8 discos SFF Hot Plug Armazenamento Máximo: 38TB (1 6×2.4TB Com opcional traseiro + UMB) Controladora de disco: RA ID 730-8i 2GB Flash PCIe 12Gb Adapter Níveis de RAID Suportad os: 0/1/10/5/50/6/60 Placa de rede: Ethernet 4-portas de 1Gb RJ4 5 Porta USB: USB 3.0 (2 frontal, 2 traseiras) Slot PCI-E: até 6 Font e Elétrica: 2 Fontes de alimentação de 750W Hot Plug Cabo: (2) B razil 2.8m, 10A/250V, C13 to NBR 14136 Line Cor Formato: Rack (2U) Ventila	Unid	_____	1,00	_____	_____
Descr						

_____
Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 6 de 8

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Anexo II - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____
Data: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Agência: _____ **Banco:** _____ **C/C:** _____

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025
Nº Edital021/2025
Data:
Horário:

Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor	Valor Total
18	SERVIDOR STORAGE NAS Especificações mínimas: CPU CPU Modelo: Realtek RTD1296 Arquitetura CPU: ARM64 64-bit Frequência CPU: Quatro núcleos 1.4GHz Memória Memória: 1GB DDR4 Memória expansível até: não expansível Memória flash: 8GB Emmc Armazenamento Baias: 4 Tipo de unidade compatível: 3.5" SATA HDD / 2.5" SATA HDD / 2.5" SATA SSD Baias de unidade máxima com unidade de expansão: 16 Capacidade HDDs: Até 72TB (4x 18TB NAS/Surveillance) HDs NAS Inclusos: SIM – No mínimo 2 de 6TB Portas externas Expansão: 3x USB 3.2 Gen 1 Rede: 1x 2.5 Gigabit Ethernet (2.5G/1G/100M) Outras Fan System: 1x 120mm Unidade de Alimentação / Adaptador: 90W x1 Tensão de alimentação de entrada: 100V to 240V AC Certificação: FCC, CE, VCCI, BSMI, C-TICK, KCC, BIS, CCC Operação Consumo de energia: 23.1 W (Operação) 10.1W (Disk hibernação) Nível de ruído: 19.7dB (HDD idle) Operação Temperatura: 0°C~40°C (32°F~104°F) Umidade: 5% to 95% RH OS suportado Windows XP, Vista, 7, 8, 10, 11, Server 2003, Server 2008, Server 2012,	Unid	_____	1,00	_____	_____
Descr	_____					
19	SWITCH SWITCH 08 PORTAS: RECURSOS DE HARDWARE: PADRÕES E PROTOCOLOS IEEE 802.3I, IEEE 802.3U, IEEE 802.3AB, IEEE 802.3X, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1P; INTERFACE 8 PORTAS 10/100 / 1000MBPS RJ45. GARANTIA DE 1 ANO Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores branca, preta, prata ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.	Unid	_____	12.00	_____	_____
Descr	_____					
20	TECLADO TECLADO PADRÃO USB COM 107 TECLAS, CONEXÃO USB 2.0, LAYOUT ABNT 2. COR: PRETO. COMPRIMENTO DO CABO DE 1,8 METROS. DESIGN ERGONÔMICO. GARANTIA DE 1 ANO.	Unid	_____	50.00	_____	_____
Descr	_____					

Valor Total: _____

Por extenso: _____

_____
Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 7 de 8

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Anexo II - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____
Data: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Agência: _____ **Banco:** _____ **C/C:** _____

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025
Nº Edital021/2025
Data:
Horário:

Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.
Prazo de entrega do objeto conforme o edital
Validade da Proposta 60 dias
Condições de pagamento conforme o edital
Qualificação do representante legal:

_____
Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 8 de 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

EDITAL
ANEXO III
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2025
PREGÃO ELETRÔNBICO SRP Nº 021/2025

CONTRATO REFERENTE A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PERIFÉRICOS E SUPRIMENTOS, SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E O FORNECEDOR ABAIXO INDICADO.

O MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA, pela **Prefeitura Municipal de Miguel Pereira**, através da **Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde,** CNPJ: 12.240.308/0001-93, na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo Ordenador de Despesas, **Secretário Municipal Carlos Eduardo Batista Lima**, CI 09.791.512-8 Detran-RJ e CPF 044.156.167-55, ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, e a empresa _____ situada na _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, CPF _____, lavram a presente **Ata de Registro de Preços**, na forma do disposto no processo administrativo nº **2711/2024**, implantado pelo processo licitatório citado, homologado pelo Ordenador de Despesas em __/__/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PERIFÉRICOS E SUPRIMENTOS**, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – **Anexo I** do Edital e da Proposta de Preços

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES, ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

Especificação, quantidade e valores:

Local de entrega
A entrega deve ser realizada na sede da SMS, situada na Avenida Cesar Lattes, 1379. Bairro Guararapes, Miguel Pereira (RJ) – CEP 26900-000. É necessário que seja feita em dias úteis, das 08h às 16h.
O prazo de entrega dar-se-á a partir do momento que a empresa for comunicada e confirmar o recebimento da nota de empenho através do e-mail e/ou por telefone. A entrega será parcelada e o prazo será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da solicitação.
Recebimento Provisório
Os itens serão recebidos provisoriamente, mediante assinatura de documento de entrega, no prazo de 03 (três) dias úteis, será verificada sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta.
Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
Recebimento Definitivo
Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias uteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo detalhado.
Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
Acompanhamento e fiscalização
A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
O gestor acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.
O gestor anotará, no histórico de gerenciamento da contratação, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor emitirá notificação para a devida correção da execução contratual, determinando o respectivo prazo para o saneamento do problema constatado.
O gestor acompanhará os registros de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
Acompanhamento das entregas através das requisições emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela contratada;
Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

CLÁUSULA TERCEIRA: ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador:
Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde
O órgão participante:
Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

CLÁUSULA QUARTA: DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 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
- Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
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.
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.
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.
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, observados os requisitos deste item.
Dos limites para as adesões

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
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.
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, 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.
Vedação a acréscimo de quantitativos
É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO

O pagamento a Empresa CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do aceite dos serviços ora contratados pela fiscalização do Contrato.
Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pela PMMP, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.
No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela PMMP ou caso verificado pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela PMMP, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.
A Contratada deverá encaminhar a apólice contendo o nº da nota de empenho para pagamento a Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do FGTS, FEDERAL e TRABALHISTA.
Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).
Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IGPM**, e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado ***pro rata die***, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês ***pro rata die***.
O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e de acordo com o empenho recebido e no CNPJ do solicitante, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e, caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.
Todos os fornecedores , sejam de serviços ou de materiais , que não estejam enquadrados no regime tributário do simples Nacional e nem elencados no art. 4° , da instituição Normativa RFB N° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, quando da emissão da nota fiscal de venda , da fatura, ou da nota fiscal de representação de serviços, deverão destacar o valor da retenção do imposto de renda com o título de “IRRF” , com base da tabela I , anexa a instrução Normativa RFB n° 1.234., de 11 de janeiro de 2022. O destaque do valor retido deverá ser identificado no campo próprio, para produzir efeito como parcela dedutível no ato da quitação da nota fiscal de venda, da fatura, ou da nota fiscal de prestação de serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA: VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso mediante pesquisa de mercado.
Na prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original.
A prorrogação independe da existência de saldo em relação aos itens que a compõem.
O ato de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços deverá indicar, expressamente, o termo inicial e final do prazo e o quantitativo renovado em relação a cada item, que poderá ser parcial ou total.
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 1 (um) exercício financeiro.
Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada 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.
O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
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 ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
Mantiverem sua proposta original.
Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
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.
A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.
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.
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.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (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.
A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manual e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
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.
Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
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
Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
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.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice IPCA;
No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
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.
Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

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

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

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

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

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

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

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

O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
Por razão de interesse público;
A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fornecer à contratada todas as condições e informações necessárias ao integral cumprimento da contratação;
Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste objeto, através do gestor, cabendo a este registrar, com a ciência do representante da contratada, todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-la relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais;
Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada;
Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, nos horários normais de funcionamento;
A empresa fornecedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações dos itens. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da contratante, sem custo adicional para a contratante.
Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;
Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo gestor;
Informar à fiscalização da contratante, por escrito, quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução da contratação;
Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas solicitações se sujeitam a atender prontamente.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.
As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas

hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro Central da Comarca do Município de Miguel Pereira para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Miguel Pereira-RJ, __ de _____ de 2025.

_____
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretário Municipal Carlos Eduardo Batista Lima

_____
EMPRESA VENCEDORA
Representante Legal

Testemunhas:

_____ _____
Nome: Nome:
CPF: CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EDITAL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
Comissão Permanente de Licitação

REF. PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 021/2025, para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PERIFÉRICOS E SUPRIMENTOS.

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do do artigo 9° da Lei n° 14.133/2021.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) Declaramos de que atendemos 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).

7) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declaramos que nossa propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

10) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:
Telefone: ( )
Whatsapp:

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

12) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente ao Pregão Eletrônico nº: ___/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

13) Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Miguel Pereira, __ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do representante legal

OBS:
1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado do banco, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

EDITAL
ANEXO V
VALOR MÁXIMO PARA AQUISIÇÃO POR ITEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025 **Nº Edital:** 021/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico **Tipo de Licitação:** Menor preço p/Item
Data: **Horário:**
Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.
Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vl. Estimado	Vl. Total
1	CAIXA CABO DE REDE 300 MTS	Unid	3.00	694.8300	2.084,49
Descr:	CAT6, APLICAÇÃO: REDES, COR: AZUL, BITOLA: 24 AWG, REVESTIMENTO: PVC ISOLADO EM TERMOPLÁSTICO RETARDANTE A CHA MAS, METRAGEM MINIMA: 300M, CONDUTOR: 100% COBRE; HOMOLOGADO ANATEL, TAXA DE FREQUÊNCIA: 100MHZ, TAXA DE TRA NSMISSÃO: 250MBPS POR PAR, MARCAÇÃO DECRESCENTE NO CABO, GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES				

Página 1 de 11

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda - (21)3848-0080

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025 **Nº Edital:** 021/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico **Tipo de Licitação:** Menor preço p/Item
Data: **Horário:**
Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.
Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vl. Estimado	Vl. Total
2	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO	Unid	68.00	3.680,8200	250.295,76

Descr:

Página 2 de 11

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda - (21)3848-0080

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025 **Nº Edital:** 021/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico **Tipo de Licitação:** Menor preço p/Item
Data: **Horário:**
Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vl. Estimado	Vl. Total
2	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO Processador: i3-12100, 4-Core, 8-Threads, 3.3Ghz (4.3GHz Turbo), Cache 12MB, LGA1700 ou Processador superior; Memória: 16GB D DR4 com 2.666MHz, obrigatoriamente com dois módulos idênticos de 8GB ou Memória superior; Armazenamento: SSD, 480GB, 2.5", SAT A 3, 6GB/s, Leitura de 500MB/s, Gravação 450MB/s ou SSD superior; Formato da Placa Mãe: A placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes. Deve suportar/oferecer: - Chipset H610M - Socket LGA 1700; - DDR4 2.666; - 1 PCIe 4.0 x16 e 1 PCIe 3.0 x1; - Portas Usb: 4 Usb 2.0 e 2 Usb 3.0; - 3 Conectores SATA3 6.0 Gb/s; - Áudio HD 7.1 Canais; - Rede PCIE 1x Gigabit 10/100/1000 Mb/s; - Vídeo: Processador gráfico integrado - suporte a gráficos HD Intel ®: 1 x Porta D-Sub, suportando uma resolução máxima de 1920x1200@60 Hz 1 x Porta HDMI, sup ortando uma resolução máxima de 4096x2160@60 Hz. Deve suportar a utilização simultânea de 2 monitores ou Placa mãe superior; Ener gia: Fonte de alimentação interna mínima de 400W, formato ATX, ventoinha de 120 mm, voltagem de 115-240V, 1 x Conector ATX 24 Pino s, 1 x Conector EPS 8 Pinos, 2 x Conectores PCIe 6 + 2 Pinos, 2 x Conectores Molex 4 Pinos, 7 x Conectores SATA, Certificação com Sel o 80 PLUS Bronze obrigatório ou Fonte de alimentação superior; Gabinete: Gabinete tipo torre. Deve oferecer a possibilitar de colocação de lacres ou cadeado na parte traseira; portas USB frontal e conectores de entrada e saída de áudio; Monitor: Tela: 21.5" Full HD ou sup erior; Resolução: Full HD 1920 x 1080 a 75 Hz; Tratamento de Tela: Antirreflexivo; Recursos: Flicker Sale; Entradas e Saídas: HDMI, VGA ou Monitor superior; Cabo de Alimentação Elétrica Gabinete: Tamanho 1,80 metros, Modelo Tripolar, Suporte de tensão de 250W; Teclado : Teclado multimídia em Português (Brasil), ABNT2. Interface USB, Função de Teclas de Atalho (Volume, mudo, leitura/pausa, retrocesso, avanço) - Cabo de 1,5 metros no mínimo de comprimento; Mouse: Mouse óptico, Cor Preto, Tecnologia de detecção de movimento Óptico, Comprimento do cabo mínimo de 1.30 m, Tecnologia de conectividade cabo - USB, Resolução de movimento mínimo de 1200 DPI; Webcam : Com microfone embutido, Resolução máx. de vídeo chamadas: 3264 x 2448 pixels @ 30fps, Resolução máx. de gravação: 3264 x 2448 pixels @ 30fps, Rotação: Sim até 360° com ajuste manual, Microfone com cancelamento de ruído, Microfone estéreo, Alcance máximo do microfone de até 3 metros, Clipe universal para notebooks, monitores ou instalação em tripé, Autofoco e correção de luz automática, Co mprimento do cabo de 1.5m, FullHD 1080P Caixa de Som: Potência de saída 6W, Cabo USB e P2, Entrada para fone de ouvido, Controle d e volume e botão liga/desliga frontal, Frequência: 150Hz-20KHz ou Caixa de som superior; Sistema Operacional: Windows10/11 PRO PT- BR 64Bits – Com licença original acompanhada; Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente c om o folder do fabricante ou modelo descritivo detalhado. Devendo conter: informações referentes ao fabricante/modelo do processador , fabricante/modelo da placa mãe, fabricante/modelo de memória, fabricante/modelo do monitor, fabricante/modelo da fonte elétrica e fab ricante/modelo do ssd. Entre outras informações que o mesmo julgar importante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/mo	Unid	68.00	3.680,8200	250.295,76

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda - (21)3848-0080

Página 3 de 11

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025 **Nº Edital:** 021/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico **Tipo de Licitação:** Menor preço p/Item
Data: **Horário:**
Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vl. Estimado	Vl. Total
2	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO delo; Observação 3: Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado e monitor) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicioname nto, acompanhados de cabo elétrico compatível. Com garantia mínima de 12 meses para gabinete e monitor.	Unid	68.00	3.680,8200	250.295,76
3 **Descr:**	COMPUTADOR PORTÁTIL NOTEBOOK: Especificação mínima: Processador: i5-1235u – 4,4 GHz com L3 cache de 12 MB Armazenamento: SSD 256 GB; Memória R AM: 8GB DDR4 de até 3.200MHz; Tela: Led de 15,6" Full HD 1920x1080 60Hz, formato de 16:9; Bateria: 43WH Rede: Bluetooth v5.1, Wi-Fi 5, 802.11 ac 1x1 e porta Gigabit Ethernet 10/100/1000; Portas de Comunicação: 1 HDMI, 1 USB3.0, 1 USB2.0, Leitor de cartão multimídia MicroSD, 1 combo com saída para fone de ouvido/entrada para microfone, 1 RJ45 (lan) 1 DC-in; Alimentação de energia: 43 Wh, Adaptad or ac 40 w; Cores: Preto, Prata ou Cinza; Sistema Operacional: Windows10/11 PRO PT-BR 64Bits – Com licença original acompanhada; O bservação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das inf ormações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O pro duto deve possuir garantia mínima de 12 meses. Observação 4: Obrigatoriamente deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do equipamento.	Unid	43.00	3.558,5800	153.018,94
4 **Descr:**	CONECTOR DE REDE RJ45 CONECTOR MACHO RJ45 CAT6: REDES: 10/100/1000; CONTATOS DE BRONZE FOSFORO, BANHADO A OURO (1µM) E NÍQUEL TERMO PLÁSTICO, TENSÃO MÁXIMA: 1000VAC (POR MINUTO), RESISTÊNCIA DE ISOLAMENTO: 500M OHMS. EMBALAGEM COM 100 PEÇAS. G ARANTIA DE 06 (SEIS) MESES	Unid	300.00	5.1600	1.548,00

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025 **Nº Edital:** 021/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico **Tipo de Licitação:** Menor preço p/Item
Data: **Horário:**
Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando a futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vl. Estimado	Vl. Total
5	ESTABILIZADOR	Unid	142.00	211.7600	30.069,92
Descr:	Potência máxima 500VA; - Microprocessado (tecnologia Flash); - 4 tomadas de saída; - Proteção contra surtos de tensão; - Proteção elet rônica contra sobrecarga; - Proteção eletrônica contra sub/sobretensão (desligamento e rearme automático na saída); - Entrada Bivolt co m seleção automática (115V/220V); - Saída 115V; - Filtro de linha integrado (em modo comum e diferencial) com atenuação em RFI e EMI; - Medição e análise em TRUE RMS; - Chave liga-desliga temporizada; - Sinalização visual de tensão em 5 níveis; - Rede normal (led acesso): - Sobretensão (piscagem rápida); - Subtensão (piscagem lenta); - Análise de rede: (piscagem crescente por 2 segundos); - Sobrecarg a (piscagem normal); - Frequência nominal: 50Hz / 60Hz; - Método de seleção de entrada Bivolt: Automático; - Grau de proteção: IP 20; - Porta fusível externo; - Proteção: Fusível 5A - 250V; - 4 Tomadas Elétricas tripolares de saída (Padrão N/T/F), atendendo novo padrão N BR 14136:2002; - Peso: Mínimo de 1750 gramas (bruto com embalagem); Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser e ncaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do forne cedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipa mento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.				
6	FONTE ELÉTRICA	Unid	25.00	108.3700	2.709,25
Descr:	FONTE 450W CONEXOES 6X SATA 4X4 PINOS, 1X ATX20– 24.1X4 PINOS, 1XATX12V EXPRESS. GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES. Obse rvação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das inform ações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mes mo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores preta, prata ou cin za e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 06 meses.				

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda - (21)3848-0080

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025 **Nº Edital:** 021/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico **Tipo de Licitação:** Menor preço p/Item
Data: **Horário:**
Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vl. Estimado	Vl. Total
7	HD EXTERNO	Unid	26.00	521.5000	13.559,00
Descr:	Capacidade: 2000 GB (2TB) Conexões: Usb 3.0 E 2.0 Tamanho: 2.5" Tecnologia de armazenamento: HDD Velocidade de rotação: 5400 rp m Taxa de Transferência: Até 4,8 Gbps Dados do cache: 64 MB Cor: Preto Com sistema de segurança de dados: SIM Tipo de disco rígido e SSD externo: SIM Com dissipador de calor: SIM Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Obs ervação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores branca, prata, cinza ou preto e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produt o deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.				
8	HD SSD	Unid	25.00	166.5000	4.162,50
Descr:	HD SSD 240 GB, SATA 3.0, 2.5'POLEGADAS, 500MB/s PARA LEITURA, 350MB/s PARA GRAVAÇÃO. GARANTIA DE 1 ANO				
9	IMPRESSORA LASER COMUM MONOCROMÁTICA	Unid	70.00	1.711,1400	119.779,80
Descr:	Que esteja em linha de produção pelo fabricante: - Impressora laser com padrão de cor monocromático: - Resolução mínima de 2400 x 6 00 DPI; - Velocidade de 20 páginas por minuto PPM; - Suportar tamanho de papel A5, A4, Carta e Ofício; - Capacidade de entrada de pap el bandeja frontal: 150 páginas; - Conexão: Wi-Fi e USB (Wireless 802.11 b/g/n, Hi-Speed USB 2.0); - Ciclo de trabalho mensal máximo: At é 10.000 páginas; - Volume de impressão mensal recomendado: 250 a 1.800 páginas; - Voltagem: 110-120V; - Fornecimento de cabo US B: SIM (Obrigatório juntamente com o produto); - O produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Observação 1: Ob rigatoriamente o produto deverá aceitar tanto a unidade de cilindro ou a unidade de toner, fornecidos por outros fabricantes particulares sem que haja a necessidade da execução de rotinas de reset físico ou troca de chips para a habilitação da unidade para a impressão. S omente resets via painel de controle operacional da mesma ou via combinação de teclas serão aceitos. Deverá aceitar suprimentos com patíveis preferencialmente do tipo TN-1060 ou DR-1060. Observação 2: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada junta mente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado . Observação 3: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 4: O equipamento ofertado, d eve possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.				

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda. - (21)3848-0080

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025 **Nº Edital:** 021/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico **Tipo de Licitação:** Menor preço p/Item
Data: **Horário:**
Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.
Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vl. Estimado	Vl. Total
10	MEMÓRIA RAM MEMÓRIA DDR4	Unid	10,00	165,0000	1.650,00
Descr:	FREQUÊNCIA VELOCIDADE: 2.400MHZ; TIPO: DDR4; LATÊNCIA: 17-17-17; TENSÃO: 1.2V; CAPACIDADE: 8GB. GARANTIA DE 12 MESES.				
11	MOUSE MOUSE ÓPTICO COM 3 BOTÕES (ESQUERDO, DIREITO E SCROLL).	Unid	100,00	31,6300	3.163,00
Descr:	INTERFACE USB. COMPRIMENTO DO CABO DE 1,80 METROS RESOLUÇÃO MÍNIMA 1200 DPI. COR: PRETO. DESIGN ERGONÔMICO (DESTRO, CANHOTO). GARANTIA DE 1 ANO.				
12	NOBREAK 1200 VA	Unid	27,00	879,5100	23.746,77
Descr:	Potência nominal: 1.200 VA – 60Hz Fator de potência: 0.5 Número de tomadas: 6 Battery Save (auto-desligamento): SIM Proteção eletrônica contra sobrecarga: SIM Proteção contra surtos de tensão: SIM Total de baterias: 1 Tensão de entrada: 115-127V ou 220V Tensão de Saída: 115V Carregamento de bateria em modo desligado: SIM Auto-partida: SIM Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.				
13	NOBREAK 2200 VA	Unid	19,00	3.334,5300	63.356,07
Descr:	Potência nominal: 2.200 VA – 60Hz Fator de potência: 0.7 Número de tomadas: 8 Battery Save (auto-desligamento): SIM Proteção eletrônica contra sobrecarga: SIM Proteção contra surtos de tensão: SIM Total de baterias: 4 Tensão de entrada: 115-127V ou 220V Tensão de Saída: 115-127V ou 220V Carregamento de bateria em modo desligado: SIM Auto-partida: SIM Autonomia Média: 2:30 horas Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo. Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.				

Página 7 de 11

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda - (21)3848-0080

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 027711/2025 **Nº Edital:** 021/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico **Tipo de Licitação:** Menor preço p/Item
Data: **Horário:**
Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vl. Estimado	Vl. Total
14	PEN DRIVE 128 GB	Unid	99.00	76.3300	7.556,67
Descr:	USB 3.0 Velocidade: USB 3.2 Capacidade: 128 GB Compatível com PC e MAC Temperatura de Armazenamento: - 20°C a 85°C Observaçã o 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo pa drão de fabricante/modelo; Observação 3: Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamen to. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.				
15	PROJETOR MULTIMÍDIA	Unid	3.00	3.236,6700	9.710,01
Descr:	Datashow - Modo de projeção: Frontal/Ifraseiro/instalado no teto - Visor LCD: 0,59 polegadas - Método de projeção: Matriz ativa TFT de p olissilício - Número de pixels: 1.024.000 pixels (1280 px x 800 px) x 3 - Resolução nativa: WXGA - Relação de aspecto: 16:10 - Brilho em cores: 3.800 lúmens - Brilho em branco: 3.800 lúmens - Relação de contraste: Até 16.000:1 - Reprodução das cores: Até 1 bilhão de cor es - Alto-falante: Monoaural: 5W x 1 - Ruído do ventilador: 28 dB/37 dB - Lentes de Proteção: Tipo: Optical Zoom (manual)/Foco (manual) Número F: 1,49 - 1,72 Distância focal: 16,9 mm - 20,28 mm Zoom: 1 - 1,2 Relação de alcance: 1,30 - 1,56 Tamanho da imagem: 33" a 320" (0,91 m - 10,89 m) Distância de projeção para imagem padrão 60": 1,68 m - 2,02 m Correção de Keystone: +/-30 graus a +/-30 graus Qui ck Corner: Sim - Geral: Dimensões (L x P x A): 300 mm x 86 mm x 248 mm Peso: 2,6 kg - Conectividade do projeto: Entrada do computado r: x 2 Dsub15 pin RCA Vdeo In: Amarelo x 1 HDMI: 2 Saída do computador: x 1 Dsub15 pin - Energia: Tensão da fonte de alimentação: 10 0 V - 240 V AC +/- 10%, 50 Hz/60 Hz Tipo de fonte de iluminação: Lâmpada 210 W UHE Vida útil da fonte de iluminação: 8.000 horas (nor mal); 17.000 horas (Eco) Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabrican te. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os com ponentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores branca e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recond icionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses				

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda. - (21)3848-0080

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025 **Nº Edital:** 021/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico **Tipo de Licitação:** Menor preço p/Item
Data: **Horário:**
Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.
Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vl. Estimado	Vl. Total
16	ROTEADOR	Unid	12.00	306.1700	3.674,04
Descr:	ROTEADOR GIGABIT WIRELESS MU-MIM 3, PRETO, AC1900, DUAL BAND, 4 ANTENAS, 802.11AC WAVE 2 WI-FI - 1300 MBPS NA BAND A DE 5 GHZ E 600 MBPS NA BANDA DE 2.4 GHZ, BIVOLT 110V - 220V, 1 PORTA WAN GIGABIT 10/100/1000MBPS, 4 PORTAS LAN GIG ABIT. GARANTIA DE 1 ANO Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabri cante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações ne utras das cores branca, preta, prata ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.				
17	SERVIDOR	Unid	1.00	35.173,0000	35.173,00
Descr:	Processador: (1) Dodeca-Core Intel Xeon-Silver 4214 Clock do Processador (GHz): 2.2 GHz Cache de Processador (L3): 16.50 Qtde de Processador Suportado:2 Gerenciamento Padrão: XClarity Controller Standard (XCC) Porta XCC: (1) Porta 1 Gb Dedicada Memória: 32GB Dual Rank x8 DDR4-2933 Máxima Suportada: 3TB com dois Processadores (24x128GB RDIMM @2666MHz) Slots Disponíveis: 23 Slots T otais: 24 (12 DIMM slots por processador, 4 Canais, 3 DIMMs Por Canal) Disco Padrão: 2x SSD 480GB / SATA / 2.5″ Baia para dis cos: Até 8 discos SFF Hot Plug Armazenamento Máximo: 38TB (16x2.4TB Com opcional traseiro + UMB) Controladora de disco: RAID 730 -8i 2GB Flash PCIe 12Gb Adapter Níveis de RAID Suportados: 0/1/10/5/50/6/60 Placa de rede: Ethernet 4-portas de 1Gb RJ45 Porta USB: USB 3.0 (2 frontal, 2 traseiras) Slot PCI-E: até 6 Fonte Elétrica: 2 Fontes de alimentação de 750W Hot Plug Cabo: (2) Brazil 2.8m, 10A/250 V, C13 to NBR 14136 Line Cor Formato: Rack (2U) Ventiladores: Até 6 Seis ventiladores Hot Plug (Com dois processadores instalados) Si stema operacional: Windows Server 2022 Standard – 16 Core. Idioma PT-BR – Português Brasil. Obrigatoriamente deverá vir preinstalad o e configurado com licença ORIGINAL de ativação inclusa e mídia de instalação disponibilizada via DVD, link de download ou outros mei os. Garantia: Garantia de 3 anos peças, 3 anos de serviço e 3 anos de atendimento Onsite Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descreden ciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Obser vação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos o s componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 36 meses				

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda. - (21)3848-0080

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025 **Nº Edital:** 021/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico **Tipo de Licitação:** Menor preço p/Item
Data: **Horário:**
Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vl. Estimado	Vl. Total
18	SERVIDOR STORAGE	Unid	1.00	14.256,0000	14.256,00
Descr:	Especificações mínimas: CPU CPU Modelo: Realtek RTD1296 Arquitetura CPU: ARM64 64-bit Frequência CPU: Quatro núcleos 1.4GHz Memória Memória: 1GB DDR4 Memória expansível até: não expansível Memória flash: 8GB Emmc Armazenamento Baias: 4 Tipo de unidade compatível: 3,5" SATA HDD / 2,5" SATA HDD / 2,5" SATA SSD Baias de unidade máxima com unidade de expansão: 16 Capacidade HDDs: Até 72TB (4x 18TB NAS Surveillance) HDs NAS Inclusos: SIM – No mínimo 2 de 6TB Portas externas Expansão: 3x USB 3.2 Gen 1 Rede: 1x 2.5 Gigabit Ethernet (2.5G/1G/100M) Outras Fan System: 1x 120mm Unidade de Alimentação / Adaptador: 90W x1 Tensão de alimentação de entrada: 100V to 240V AC Certificação: FCC, CE, VCCI, BSMI, C-TICK, KCC, BIS, CCC Operação Consumo de energia: 23.1W (Operação) 10.1W (Disk hibernação) Nível de ruído: 19.7dB (HDD idle) Operação Temperatura: 0°C~40°C (32°F~104°F) Umidade: 5% to 95% RH OS suportado Windows XP, Vista, 7, 8, 10, 11, Server 2003, Server 2008, Server 2012, Server 2016, Server 2019, Server 2022 mac OS UNIX, Linux, and BSD Dimensões/Peso Dimensões: 168(H) x 172(W) x 228(D) mm Peso: 2,1 kg / 4.83 lbs Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.				
19	SWITCH SWITCH 08 PORTAS	Unid	12.00	112.8200	1.353,84
Descr:	RECURSOS DE HARDWARE: PADRÕES E PROTOCOLOS IEEE 802.3I, IEEE 802.3U, IEEE 802.3AB, IEEE 802.3X, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1P; INTERFACE 8 PORTAS 10/100 / 1000MBPS RJ45. GARANTIA DE 1 ANO Observação 1: Obrigatoriamente a proposta do item deve ser encaminhada juntamente com o folder do fabricante. A falta de envio das informações exigidas acarretará o descredenciamento do fornecedor interessado. Observação 2: Todos os componentes devem seguir o mesmo padrão de fabricante/modelo; Observação 3: O equipamento ofertado, deve possuir gradações neutras das cores branca, preta, prata ou cinza e manter o mesmo padrão de cor; Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. O produto deve possuir garantia mínima de 12 meses.				
20	TECLADO	Unid	50.00	31.0600	1.553,00
Descr:	TECLADO PADRÃO USB COM 107 TECLAS, CONEXÃO USB 2.0, LAYOUT ABNT 2. COR: PRETO. COMPRIMENTO DO CABO DE 1,8 METROS. DESIGN ERGONÔMICO. GARANTIA DE 1 ANO.				

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda - (21)3848-0080

Página 10 de 11

Fontes das Minutas de Editais: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375
Centro
Miguel Pereira - RJ

Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: FMS
Processo Adm: 02711/2025 **Nº Edital:** 021/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico **Tipo de Licitação:** Menor preco p/Item
Data: **Horário:**
Objeto: A presente solicitação tem por objeto: A contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, periféricos de informática e suprimentos de informática.

Valor Global 742.420,06

Sistema Desenvolvido pela Modernização Pública Informática Ltda - (21)3848-0080

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EDITAL
ANEXO VI
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I – Da justificativa e necessidade da contratação

A presente solicitação tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, periféricos e suprimentos da mesma finalidade para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde (SMS). O intuito é manter a estrutura de tecnologia da SMS já implantada em toda a rede municipal e permitir a ampliação da oferta de serviços ao paciente Sistema Único de Saúde (SUS) do município de Miguel Pereira.

A modernização da infraestrutura tecnológica da SMS é essencial para assegurar a fiscalização, informatização e arquivamento seguro dos dados da administração municipal, garantindo maior eficácia operacional e transparência na gestão. Além disso, a aquisição desses equipamentos é fundamental para o cumprimento das metas pactuadas com o Ministério da Saúde e Secretária de Estadual de Saúde, alinhando-se aos princípios doutrinários do SUS: universalidade, integralidade e equidade.

Os principais objetivos a serem alcançados com essa aquisição incluem:

- Redução da dependência de serviços terceirizados;
- Eliminação da incompatibilidade entre sistemas independentes (privados) e os sistemas públicos do Ministério da Saúde de uso obrigatório;
- Utilização plena dos recursos disponibilizados pelo Departamento de Informação e Informática do Sistema Único de Saúde (DATASUS);
- Maior controle e gestão das informações geradas nos atendimentos à população;
- Expansão do uso da plataforma e-SUS, estratégia da Secretaria de Atenção Primária (Saps) para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde (APS) em nível nacional, promovendo a centralização dos dados de prontuário eletrônico em toda a rede municipal;
- Adequação da rede municipal de saúde às novas diretrizes nacionais de financiamento estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

A aquisição também se justifica pelo cumprimento das seguintes normativas:

- **Portaria nº 3.222/2019**, que regulamenta os indicadores de pagamento por desempenho no âmbito do Previne Brasil;
- **Portaria nº 2.983/2019**, que institui o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da APS;
- **Portaria GM/MS nº 1.412/2013**, que institui o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB);
- **Portaria nº 2.979/2019**, que redefine o modelo de financiamento da Atenção Primária com base na captação ponderada, pagamento por desempenho e incentivo para ações estratégicas;
- **Nota Técnica nº 12/2022-SAPS/MS**, que define os indicadores do pagamento por desempenho do Programa Previne Brasil;
- **Portaria GM/MS nº 3.232/2024**, que institui o Programa SUS Digital;
- **Portaria GM/MS nº 3.233/2024**, que regulamenta o planejamento do Programa SUS Digital;
- **Portaria GM/MS nº 3.493/2024**, que altera a metodologia de cofinanciamento federal do Piso de APS.

A aquisição de novos equipamentos de informática será essencial para garantir a continuidade das atividades institucionais, permitindo a modernização dos recursos tecnológicos utilizados pelos colaboradores da SMS. Esse investimento visa atender à crescente demanda por tecnologia adequada, proporcionando melhores condições de trabalho, aumento da produtividade e substituição de equipamentos obsoletos, prevenindo falhas operacionais e reduzindo custos de manutenção.

Atualmente, grande parte dos serviços prestados pela SMS, incluem: APS, Unidades Básicas de Saúde (UBS), clínicas especializadas, farmácias, entre outros), depende do funcionamento adequado de equipamentos de informática para os atendimentos via sistema. Vale ressaltar, o Prontuário Eletrônico de Atendimento que é uma ferramenta essencial para os atendimentos clínicos. Equipamentos desatualizados resultam em lentidão e paralisação dos serviços, impactando diretamente a qualidade do atendimento prestado à população.

Dessa forma, a atualização e ampliação da parte tecnológica são imprescindíveis para acompanhar as evoluções, garantindo padrões de qualidade e segurança exigidos para a execução eficiente das atividades da SMS. A nova infraestrutura permitirá uma melhor integração dos sistemas de informação, assegurando acesso rápido e seguro aos dados dos pacientes, otimizando o acompanhamento das condições de saúde da população.

Além disso, a modernização dos equipamentos reduzirá custos operacionais a longo prazo, minimizando a necessidade de manutenção constante e aumentando a eficiência dos processos internos. Essa iniciativa também permitirá que a SMS se alinhe às melhores práticas de gestão em saúde digital, promovendo a transformação digital dos serviços de saúde do município.

Em síntese, a aquisição dos equipamentos de informática será um investimento essencial para a modernização da SMS. Esse avanço resultará em um sistema de saúde mais eficiente e preparado para responder às demandas da população, garantindo um atendimento ágil, seguro e humanizado.

Vale citar, que, a SMS segue as normas pactuadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde, reforçando a necessidade de cumprir os parâmetros estabelecidos a fim de dar continuidade ao recebimento de todos os seus recursos de apoio financeiro. Tendo como base operacional mais de 35 sistemas de uso obrigatório por parte do Poder Público Federal e Estadual e ainda sistemas Municipais de controle e apoio administrativo, todos, operados atualmente por mais dos seus 400 servidores municipais.

II – Demonstração da previsão da contratação

O Plano Anual de Contratações (PCA) não foi elaborado devido à falta de obrigatoriedade, com base no art. 28, II, a, do Decreto Municipal n.º 7.034/2024. Entretanto, a presente contratação encontra-se respaldada nos instrumentos de Gestão: Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

III – Dos requisitos da contratação

1 - Requisitos gerais:

1.1 Os materiais a serem fornecidos deverão atender aos requisitos técnicos mínimos de utilidade, resistência e segurança, bem como às normas regulamentadoras aplicáveis, estabelecidas por órgãos oficiais competentes.

1.2 O objeto deste documento enquadra-se tanto na categoria de material permanente, como material de consumo visto que não perdem sua identidade física com o uso e podem durar anos e outros necessitam da substituição conforme a necessidade do serviço.

1.3 Exige-se a garantia estabelecida no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

1.4 Além do exposto acima, também será solicitado ao fornecedor a garantia do fabricante referente ao material permanente e de consumo, de acordo com o estabelecido no anexo I.

1.5 Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

1.6 Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

1.7 Na proposta do fornecedor deverá obrigatoriamente constar identificação do fabricante, marca, modelo do equipamento ofertado, especificação completa do item, valor unitário por produto e total.

2. Requisitos Legais

A contratação deverá ser realizada em consonância com as justificativas formuladas, nas quantidades e demais condições de execução a serem estabelecidas neste instrumento e em conformidade com as legislações e normas pertinentes em vigor, quais sejam:

- Lei n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto Municipal n.º 7.034/2024 – Propõe a nova regulamentação da Lei mencionada no item acima.

2.1 Qualificação técnica:

- A contratação deverá ser realizada com fornecedor qualificado, que conste o ramo de atividade no contrato social, licenciado, autorizado, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer o objeto solicitado;
- Deverá constar também folha de rosto resumindo especificações, fabricante, marca, modelo e/ou ficha técnica do produto a ser fornecido;
- Apresentação de Atestado de capacidade técnica.

3. Requisitos de sustentabilidade

3.1. O fornecedor apto, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme legislações ambientais vigentes aplicáveis à espécie;

3.2. Para os casos específicos, deverão ser observadas as orientações constantes no "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", da CGU/AGU;

3.3. Considerando o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visando promover o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, onde os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4. Subcontratação

A subcontratação do objeto não será permitida.

5. Vistoria/Amostra

5.1. Não haverá necessidade de amostra prévia dos objetos a serem contratados.

5.2. Não será exigida vistoria técnica, considerando a natureza do objeto e a padronização dos produtos no mercado.

IV – Estimativa da quantidade a ser adquirida

A estimativa de aquisição está detalhada na planilha de estimativas - Anexo I. O quantitativo foi definido com base em consulta aos setores de saúde pela equipe de TI, considerando a última licitação (Pregão 9609/2022, Processo 9609/2022), substituição de equipamentos obsoletos e expansão da rede com a implantação de novas unidades de saúde.

V - Levantamento de mercado

Foram pesquisadas no mercado soluções diversas para a demanda, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração e aos requisitos apresentados no presente estudo. Foram consideradas diferentes modalidades licitatórias, inclusive a possibilidade de contratação direta, breve análise abaixo:

1- Dispensa de Licitação

A dispensa de licitação é um processo administrativo que permite a contratação direta de serviços e aquisições pelo setor público sem a necessidade de realizar um procedimento licitatório, garantindo a administração pública a possibilidade de atender as necessidades urgentes ou específicas, sem comprometer a legalidade e a transparência dos processos.

Porém o objeto deste ETP não se enquadra em nenhuma das opções constantes no art. 75 da Lei 14.133/2021.

2- Licitação pela Modalidade de Pregão via Sistema Registro de Preços (SRP)

A modalidade indicada para essa de licitação será Pregão Eletrônico utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns, ele se distingue das demais modalidades pela transparência e controle social que proporciona, permitindo que qualquer cidadão acompanhe o processo, os valores dos lances e o vencedor da disputa.

A escolha do SRP pela administração pública é para otimizar a aquisição de bens de forma planejada e eficiente, possibilitando flexibilidade na gestão das demandas. Esse

conjunto de procedimentos permite que as aquisições sejam feitas conforme a necessidade, minimizando riscos de desabastecimento e otimizando o uso dos recursos. Além disso, o SRP está alinhado aos princípios da isonomia e competitividade previstos na Lei 14.133/2021, já que promove a ampla participação de fornecedores e assegura que a administração obtenha o melhor preço possível.

Em suma, a escolha pela aquisição dos equipamentos de informática e pelo uso do SPR reflete uma decisão estratégica bem fundamentada, alinhada aos princípios da nova Lei de Licitações e aos objetivos de eficiência, transparência e economicidade na gestão pública. Essa abordagem busca não apenas atender às necessidades imediatas da entidade pública, mas também garantir uma gestão sustentável e inovadora dos recursos tecnológicos no longo prazo.

3- Licitação pela Modalidade de Concorrência

A concorrência no processo licitatório é uma modalidade de licitação utilizada pela administração pública para a contratação de bens, serviços e obras de grande vulto. Esse tipo de licitação é caracterizado pela ampla participação de concorrentes, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para o interesse público.

Na concorrência, qualquer empresa ou interessado que atenda aos requisitos do edital pode participar. O processo é regido por princípios como impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade, garantindo transparência e competitividade. Ela é obrigatória para contratações de valores elevados e segue um rito mais formal e detalhado, incluindo fases como habilitação, análise das propostas e julgamento.

A modalidade de concorrência não se apresenta como a opção mais vantajosa para a aquisição do objeto, por ser recomendada nas contratações de grande vulto e maior complexidade. A desvantagem também, por ser um processo mais moroso e burocrático, tornando a tramitação menos ágil em comparação com outras modalidades licitatórias, como o pregão eletrônico, que se mostra mais eficiente para este tipo de aquisição.

Além disso, os equipamentos de informática possuem especificidades técnicas que exigem maior agilidade na aquisição e atualização, uma vez que a rápida obsolescência tecnológica pode comprometer a eficiência dos serviços públicos. O uso de modalidades mais ágeis, como o pregão eletrônico, permite uma maior competitividade e economia,

garantindo que a administração pública obtenha os equipamentos necessários no menor tempo possível e com melhor custo-benefício.

4- Comparativo de aquisição com locação do objeto

A opção pela aquisição em vez da locação do objeto se justifica por diversos fatores, sendo:

Primeiramente, a aquisição proporciona à administração a propriedade plena dos bens, eliminando custos recorrentes associados à locação, como taxas mensais ou anuais. Além disso, a posse dos equipamentos permite maior flexibilidade na gestão dos ativos, possibilitando adaptações e atualizações conforme necessário, sem depender de terceiros. A aquisição também se mostra mais vantajosa economicamente a longo prazo, considerando reaproveitamento.

A escolha pela aquisição ao invés da locação foi baseada em uma análise técnica aprofundada, verificou-se que a compra dos equipamentos permite que a administração tenha maior controle sobre as especificações técnicas e a manutenção. Isso é essencial para garantir que os equipamentos atendam plenamente às necessidades da entidade ao longo do tempo. A locação, por sua vez, poderia limitar esse controle, uma vez que as especificações e a manutenção ficariam a cargo do locador.

A locação, embora ofereça a vantagem de não requerer um desembolso inicial considerável, limita significativamente a capacidade da administração de personalizar os equipamentos conforme suas necessidades específicas. Além disso, a locação transfere para o locador a responsabilidade pela manutenção e atualização dos equipamentos, o que pode resultar em atrasos ou incompatibilidades com as exigências operacionais da entidade pública, o que já aconteceu em contratos anteriores.

Ademais, foi considerado o impacto da escolha sobre inovação e atualização tecnológica. A aquisição permite implementar um plano contínuo de atualização tecnológica, garantindo alinhamento com inovações recentes. A locação poderia limitar essa capacidade de personalização e adaptação às necessidades específicas da administração.

A escolha pela aquisição dos bens ao invés da locação fundamenta-se em aspectos técnicos, indicando que a aquisição proporciona um melhor custo-benefício a longo prazo,

considerando o uso contínuo e indispensável dos equipamentos para o funcionamento do órgão. A locação, por sua vez, poderia implicar em custos recorrentes e dependência de contratos que poderiam não atender adequadamente às necessidades específicas da entidade, além de não garantir a propriedade dos bens ao final do contrato.

Vale ressaltar, que a aquisição permite o uso da fonte de recursos disponível destinada a investimentos/aquisição e não custeio conforme o próprio Ministério da Saúde sugere no Sistema de Informação e Gerenciamento de Equipamentos e Materiais Permanentes Financiáveis, recursos de caráter carimbado e único, amplamente utilizados pelas SMS.

- ✓ **Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar**

Durante essa análise, foram consideradas diversas modalidades licitatórias previstas na Lei 14.133/2021, incluindo a dispensa de licitação. Todavia, verificou-se que o objeto em questão não se enquadra nas hipóteses de dispensa previstas no art. 75 da referida lei, que trata das situações excepcionais onde a contratação direta é permitida. Isso levou à exclusão não sendo uma opção viável, reforçando a necessidade de um procedimento licitatório que assegure a isonomia e a competitividade, princípios fundamentais na administração pública.

Com base no estudo realizado, verificou-se que a aquisição de equipamentos de informática, periféricos e suprimentos similares por outros órgãos públicos é frequentemente realizada através de licitação, utilizando o critério de julgamento por menor preço por item.

Consideramos que essa demanda deve ser atendida através do Sistema de Registro de Preços, que oferece como benefício a flexibilidade na variação das demandas durante o período de vigência da ata. Isso permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada conforme a necessidade, minimizando os riscos de desabastecimento e reduzindo custos desnecessários.

Por fim, a opção pela aquisição e uso do Sistema de Registro de Preços reflete um compromisso com transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos. A escolha busca atender necessidades imediatas e alinhar-se aos objetivos estratégicos de longo

prazo, promovendo sustentabilidade e inovação no setor público, em conformidade com os princípios da boa governança e responsabilidade fiscal fundamentais na administração pública moderna.

VI - Estimativa do valor da contratação

O custo total estimado para esta aquisição é de **R$ 724.284,78** (setecentos e vinte e quatro mil, duzentos e oitenta e quatro reais e setenta e oito centavos).

A pesquisa de preços foi realizada conforme as diretrizes do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.034/2024. Os valores unitários estimados para a contratação estão detalhados no Mapa de Preços (Anexo II). Para a definição do valor de referência unitário, foi utilizada a média aritmética dos valores apresentados nos itens da solução. Além disso, realizou-se uma análise crítica dos preços obtidos, verificando a razoabilidade da estimativa do preço médio.

Os licitantes deverão apresentar propostas com valores iguais ou inferiores aos preços médios estabelecidos pela Administração, sendo vedada, em qualquer hipótese, a apresentação de valores superiores à média estipulada. Os preços serão fixos e irreajustáveis até a entrega do objeto licitado, exceto nos casos de reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

Os valores estimados, tanto unitários quanto globais, representam os limites máximos que a SMS está disposta a pagar. Essa estimativa foi fundamentada em pesquisas de mercado e no Banco de Preços.

As estimativas de valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte, contendo os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e os respectivos cálculos, devem constar em documento separado e classificado, conforme o art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que o valor estimado nos estudos técnicos preliminares tem como finalidade exclusiva a análise e escolha da melhor solução para o objeto a ser contratado, a estimativa final da contratação será baseada no levantamento detalhado elaborado pela Divisão de Compras deste Município.

VII - Descrição da solução

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento é a realização de procedimento licitatório para provável aquisição de equipamentos de informática, periféricos e suprimentos da mesma finalidade, sob demanda de acordo com especificações comuns de mercado.

Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, parcelada em itens, com critério de julgamento de menor preço por item, em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária, com base na Súmula 247 do TCU.

A ata de registro de preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável por igual período, na forma do art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

VIII – Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

O parcelamento da contratação, conforme o art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, busca promover maior competitividade, economicidade e eficiência, sem comprometer a integração do objeto.

A divisão dos itens, mesmo pertencentes à mesma categoria (equipamentos de informática), justifica-se pelo fato de serem suficientemente autônomos e não exigirem execução conjunta para plena funcionalidade. A segmentação permite que diferentes fornecedores especializados concorram, resultando em melhores preços e condições para a Administração Pública. Essa estratégia também favorece a participação de pequenas e médias empresas, garantindo isonomia e otimizando a gestão dos contratos. Além disso, possibilita:

- Maior controle técnico e econômico sobre a execução contratual;
- Adequação das aquisições às necessidades específicas de cada unidade, evitando desperdícios.;
- Atualização tecnológica gradual, permitindo a aquisição de equipamentos mais avançados conforme necessário.

IX – Resultados pretendidos

A SMS, por meio da aquisição de novos equipamentos de informática, visa aprimorar a qualidade dos serviços prestados, beneficiando tanto os profissionais de saúde quanto os pacientes atendidos na rede pública. Com essa iniciativa, espera-se atingir os seguintes resultados:

- **Melhoria na qualidade do atendimento:** A modernização dos equipamentos permitirá um atendimento mais ágil e eficiente, reduzindo o tempo de espera dos pacientes e proporcionando um ambiente mais confortável e acolhedor.
- **Integração e agilidade no acesso às informações:** A adoção de novas tecnologias facilitará a integração dos sistemas de informação, permitindo que os dados dos pacientes sejam acessados de forma rápida e segura. Isso contribuirá para um melhor acompanhamento dos históricos médicos e um planejamento mais eficaz dos tratamentos.
- **Cumprimento das políticas de saúde digital:** A modernização contribuirá para a adoção das diretrizes de Saúde Digital do Ministério da Saúde, possibilitando a implementação de soluções como prontuários eletrônicos e telemedicina, ampliando o acesso a serviços de saúde.
- **Redução de custos operacionais:** A substituição de equipamentos obsoletos por novas tecnologias minimizará gastos com manutenção e reparos, promovendo economia de recursos públicos.
- **Aprimoramento da gestão de saúde:** A utilização de sistemas modernos e integrados otimizará a gestão de recursos, incluindo distribuição de medicamentos, insumos, gestão de leitos e agendamento de exames.
- **Capacitação dos profissionais de saúde:** A aquisição de novos equipamentos possibilitará a capacitação contínua dos profissionais, permitindo-lhes maior familiaridade com novas ferramentas e tecnologias, aprimorando suas habilidades e conhecimentos.

- **Satisfação dos pacientes:** Um atendimento mais eficiente e humanizado resultará em maior satisfação por parte dos pacientes, proporcionando-lhes serviços de saúde mais modernos e eficazes, refletindo em uma melhor qualidade de vida.

Com esses avanços, a SMS reforça seu compromisso com a excelência nos serviços prestados, promovendo a Saúde Digital e garantindo um atendimento eficiente e de qualidade.

X - Providências a serem adotadas pela Administração antes da celebração do contrato

A Administração adotará as seguintes medidas antes da formalização do contrato:

- Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- Definições dos locais onde serão armazenados os equipamentos entregues;
- Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- Avaliação das condições físicas e estruturais para instalação dos equipamentos, incluindo espaço, rede elétrica e voltagem.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Após análise, concluiu-se que não são necessárias novas contratações correlatas, pois a Administração já realizou aquisições como links de internet.

XII - Possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras

Os impactos ambientais potenciais incluem:

- Produção de lixo eletrônico decorrente da substituição de equipamentos;
- Possibilidade de poluição do solo e água devido ao descarte inadequado de metais pesados e compostos químicos contidos nos equipamentos.

Para mitigar esses impactos, recomenda-se:

- Reutilização de componentes funcionais de equipamentos inservíveis;
- Encaminhamento dos equipamentos inservíveis para leilão como sucata ou recolhimento por meio de coleta seletiva;
- Adesão aos critérios de sustentabilidade estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- Aquisição de equipamentos que atendam à diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), reduzindo substâncias tóxicas como mercúrio, chumbo e cromo hexavalente;
- Garantia de descarte adequado conforme a legislação vigente.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação

Conclui-se que a contratação é viável e essencial para atender às necessidades da SMS, alinhando-se às metas pactuadas com o Ministério da Saúde e a Secretaria Estadual de Saúde. A iniciativa contribuirá para o fortalecimento dos serviços públicos de saúde, em conformidade com os princípios do SUS, sendo de grande relevância para a Administração Pública Municipal.

XIV - Anexos

• Anexo I - Estimativa das Quantidades a serem contratadas e memória de cálculo

• Anexo II - Relatórios do Painel de Preços para Estimativa

XV – RESPONSÁVEIS

_____ Paulo Henrique Cotrim Pimenta **(Mat. 01/4575)**
_____ Monica da Silva Curitiba **(Mat. 01/4389)**

Miguel Pereira - RJ, 07 de fevereiro de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EDITAL
ANÁLISE DE RISCO

MAPA DE RISCOS	
FASE DE ANÁLISE	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
(x) Gestão do Contrato	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	
A aquisição de equipamentos de informática, periféricos e suprimentos da mesma finalidade para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Miguel Pereira.	
RISCO 1 – FASE DE PLANEJAMENTO	
Descrição do risco:	Planejamento insuficiente para o período de 12 meses.
Probabilidade de ocorrência do risco:	**(x) Baixa** **( ) Média** **( ) Alta**
Impacto da eventual ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **( ) Média** **(x) Alta**
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Correta análise das demandas e cálculo do quantitativo para o período de 12 meses.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Coordenação de Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde (TI), equipe de planejamento e agente contratação.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Verificar se existe alguma ata de registro de preço que seja possível fazer a adesão.
Responsável pela adoção das ações de contingência:	TI.
RISCO 2 – FASE DE PLANEJAMENTO	
Descrição do risco:	Especificações incompletas ou erradas.
Probabilidade de ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **(x) Média** **( ) Alta**
Impacto da eventual ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **( ) Média** **(x) Alta**
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Realizar uma revisão nas especificações solicitadas no PCS, verificando se estas estão de acordo com o solicitado no Anexo I.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	TI, equipe de planejamento e agente contratação.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Revisar e ajustar o escopo e as especificações durante a fase de elaboração do edital, antes da publicação.

Responsável pela adoção das ações de contingência:	Coordenação de Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde.
RISCO 3 – FASE DE PLANEJAMENTO	
Descrição do risco:	Falta de clareza nas obrigações da contratada.
Probabilidade de ocorrência do risco:	**(x) Baixa** **( ) Média** **( ) Alta**
Impacto da eventual ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **( ) Média** **(x) Alta**
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Definir de modo transparente os requisitos da contratação, bem com as obrigações da contratada durante o período de vigência do contrato, os critérios de aceitação do objeto, modalidade de empenho e prazos para pagamento.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	TI, equipe de planejamento e agente contratação.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Realizar adesão de Ata de Registro de Preções (ARP) e intenção de registro de preço, publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Responsável pela adoção das ações de contingência:	TI e Fiscal do Contrato.
RISCO 4 – FASE DE LICITAÇÃO	
Descrição do risco:	Seleção inadequada dos fornecedores.
Probabilidade de ocorrência do risco:	**(x) Baixa** **( ) Média** **( ) Alta**
Impacto da eventual ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **(x) Média** **( ) Alta**
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Solicitação de apresentação de atestado da capacidade técnica e demais documentos que se julgue pertinente para garantia de um bom fornecimento e realizar uma avaliação detalhada da capacidade técnica da empresa durante o processo de seleção, incluindo revisão de certificações, experiência prévia e qualificações da equipe técnica.

Responsável pela adoção das ações preventivas:	Divisão de Licitação e Contratos e Equipe de planejamento e agente contratação.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Aplicação de sanções contratuais previstos na lei, passar para o próximo em substituição da contratada.
Responsável pela adoção das ações de contingência:	TI, Fiscais da futura contratação e Divisão de Licitação e Contratos.
RISCO 5 – FASE DE LICITAÇÃO	
Descrição do risco:	Propostas inexequíveis.
Probabilidade de ocorrência do risco:	**(x) Baixa** **( ) Média** **( ) Alta**
Impacto da eventual ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **( ) Média** **(x) Alta**
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Estabelecer limites de inexequibilidade e solicitar garantias adicionais para propostas com preços significativamente abaixo da média.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	TI, Fiscais da futura contratação e Divisão de Licitação e Contratos.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Desclassificar propostas inexequíveis.
Responsável pela adoção das ações de contingência:	Divisão de Licitações e Contratos.
RISCO 6 – FASE DE LICITAÇÃO	
Descrição do risco:	Impugnações e recursos do Edital.
Probabilidade de ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **(x) Média** **( ) Alta**
Impacto da eventual ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **( ) Média** **(x) Alta**
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Elaboração clara e detalhada do edital, com critérios objetivos e transparentes.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	TI e Divisão de Licitações e Contratos.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Estabelecer um cronograma para tratamento de impugnações e recursos, respeitando os prazos legais e a análise do setor jurídico.
Responsável pela adoção das ações de contingência:	Agente de contratação.
RISCO 7 – FASE DE GESTÃO DO CONTRATO	
Descrição do risco:	Descumprimento dos prazos de entrega por interrupção de fabricação

Probabilidade de ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **( ) Média** **(x) Alta**
Impacto da eventual ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **( ) Média** **(x) Alta**
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Discriminar no Termo de Referência em uma cláusula específica.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Coordenação de Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde e Fiscal do Contrato
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Solicitar a contratada um documento especificando a possibilidade da troca/substituição do produto nos casos de interrupção da produção (suspensão do produto).
Responsável pela adoção das ações de contingência:	Agente de contratação, Fiscal do Contrato e Coordenação de Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde.
RISCO 8 – FASE DE GESTÃO DO CONTRATO	
Descrição do risco:	Solicitação de cancelamento do contrato pela contratada.
Probabilidade de ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **(x) Média** **( ) Alta**
Impacto da eventual ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **(x) Média** **( ) Alta**
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Estabelecer no edital viabilidade do segundo colocado atender a demanda, quando comprovado a suspensão do produto ou impossibilidade da troca.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	TI e equipe de planejamento.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Aplicação de sanções contratuais previstos na lei, passar para o próximo em substituição da contratada.
Responsável pela adoção das ações de contingência:	TI, divisão de licitação e agente de contratação.
RISCO 9 – FASE DE GESTÃO DO CONTRATO	
Descrição do risco:	Atraso na entrega.
Probabilidade de ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **( ) Média**

	(x) Alta
Impacto da eventual ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **( ) Média** **(x) Alta**
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Definir um cronograma detalhado de entregas e monitorar regularmente o cumprimento dos prazos.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Fiscal do Contrato e TI.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Aplicação de penalidades pelo descumprimento do prazo, a ser definida em cláusula contratual e, se for o caso, passar para o próximo em substituição da contratada.
Responsável pela adoção das ações de contingência:	Fiscais da futura contratação.
RISCO 10 – FASE DE GESTÃO DO CONTRATO	
Descrição do risco:	Pedidos de realinhamento de preços.
Probabilidade de ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **(x) Média** **( ) Alta**
Impacto da eventual ocorrência do risco:	**( ) Baixa** **( ) Média** **(x) Alta**
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Estabelecer no edital possibilidade de reajuste de preços durante o contrato, quando devidamente comprovado o valor de mercado.
Responsável pela adoção das ações preventivas:	TI e divisão de licitação.
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Aplicação de penalidades pelo descumprimento do prazo, a ser definida em cláusula contratual e, se for o caso, passar para o próximo em substituição da contratada.
Responsável pela adoção das ações de contingência:	TI, agente de contratação e divisão de licitação.

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

A seguir encontra-se o mapa de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	**MODERADA**	**ALTA**
Risco 1	Risco 2	Risco 7
Risco 3	Risco 6	Risco 9
Risco 4	Risco 8	
Risco 5	Risco 10	

Este estudo identificou as hipóteses dos riscos na contratação para avaliação, mitigação de possíveis obstáculos e problemas que podem surgir durante a fase preliminar, fase externa de divulgação e seleção do fornecedor, além de mensurar hipóteses de problemas durante a execução contratual. Esta análise de Riscos deverá ser revisada periodicamente, acompanhado pelos gestores e fiscais do(s) futuro(s) contrato(s), adaptando-se para suprir as necessidades de contingências aqui não previstas e/ou não observadas preliminarmente.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
_____ Paulo Henrique Cotrim Pimenta Mat. 01/4575 _____ Monica da Silva Curitiba Baldez Mat. 01/1872 Miguel Pereira, 12 de Março de 2025