



PREGÃO ELETRÔNICO N. 008/2026

EDITAL N. 009/2026

CONTRATANTE

Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim

UASG - 926071

OBJETO

Registro de preços para aquisição de equipamentos de informática (computadores completos, notebooks e monitores) para uso dos setores administrativos do SAAE Mogi Mirim/SP.

Lote 02 - Participação exclusivamente as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11/05/2026 às 9h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço

MODO DE DISPUTA

Aberto e fechado



PROCESSO N. 010045/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N. 008/2026
EDITAL N. 009/2026

O Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim (SAAE) torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, objetivando a contratação de empresa para aquisição de bens descritos no Item I – OBJETO deste Edital, com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Lei Orgânica Município, Decretos Municipais n. 9.166/2023, 9.304/2024, 9.305/2024 e 9.306/2024 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 11/05/2026

MODO DE DISPUTA: ABERTO e FECHADO.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de equipamentos de informática (computadores completos, notebooks e monitores), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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 certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.4. 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.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 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.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.8.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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



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

3.8.7. 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;

3.8.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1986, concorrendo entre si;

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

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

3.9. 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.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.6 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.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.4 e 3.8.5 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.

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

3.13. O disposto nos itens 3.8.4 e 3.8.5 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.

3.14. 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, de 2021.

3.15. A vedação de que trata o item 3.9 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. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

5.3.1. 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;

5.3.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

5.4. 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.



5.5. 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 3º 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.

5.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calandário anteriores;

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa



SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9. 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.

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

5.11. 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.

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

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

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

5.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 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.

5.15. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



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

6.1.1. Valor expresso em Reais (R\$).

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

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

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

6.5. 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 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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



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

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

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valor 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\$ 1,00.

7.9. 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.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

7.11. No modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

7.11.2. 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 àquelas possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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



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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

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

7.18.2. A licitante mais bem 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.

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

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

7.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



7.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

7.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

7.19.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.19.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991.

7.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.19.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.19.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.19.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.19.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

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

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

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

7.21.7. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.21.8. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.



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

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

7.22.2. empresas brasileiras;

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

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

7.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

7.24.4. 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.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
- 8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

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

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

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

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

8.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1. conter vícios insanáveis;

8.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

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

8.6. 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.

8.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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



8.8. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

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

8.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.10.1. 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 semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.10.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo



indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

8.11.2. 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.

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

8.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no 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.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.



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

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

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

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

9.6. 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.

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

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.9.1. 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.

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.

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



9.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 horas, para:

9.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.13.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.13.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.15. 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.

9.16. 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 9.12.1

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



9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.19. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em, mas não se limitando a elas:

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

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

III) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

V) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

IX) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



X) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.20. A documentação relativa à habilitação **fiscal, social e trabalhista** consistirá em:

I) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

IV) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.

V) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

VI) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

VII) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

9.21. A documentação relativa à **habilitação econômico-financeira**, consistirá em:

I) Certidão negativa de efeitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

II) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. (O balanço deverá estar registrado e autenticado pelas Juntas Comerciais ou repartições encarregadas do Registro do Comércio), **exceto** para o lote 02.

9.22. Quanto à certidão que omitir a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.



9.23 O licitante deverá apresentar, ainda, as seguintes **declarações**, sob pena de inabilitação:

- a) Declaração de Idoneidade
- b) Declaração de proteção ao menor e reserva de cargos
- c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- d) Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
- e) Declaração Geral.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá disponibilizar acesso à sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) 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.

11.2. 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.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.



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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

12.2.2. 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.

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

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

12.3.2. 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.



12.4. 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:

12.4.1. 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

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

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

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



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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. 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;

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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

14.1.4. 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;

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e



14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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 o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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, de 2021.

14.9. 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 14.1.4, 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.



14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

a) Site oficial do SAAE: <https://www.saaemogimirim.sp.gov.br/>



b) Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

c) Por e-mail: morgana.campos@saaemogimirim.sp.gov.br

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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



13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.saaemogimirim.sp.gov.br no menu horizontal “Licitações” – Consulta Editais – Editais.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- ANEXO III – Análise de Risco
- ANEXO IV - Declaração de idoneidade
- ANEXO V – Declaração de proteção ao menor e reserva de cargos
- ANEXO VI – Modelo de proposta de preços
- ANEXO VII – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- ANEXO VIII – Declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte
- ANEXO IX – Declaração Geral
- ANEXO X – Minuta do contrato
- ANEXO XI – Termo de Ciência e Notificação
- ANEXO XII – Cadastro de Responsável
- ANEXO XIII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal

Mogi Mirim, 20 de abril de 2026.

NEIROBERTO SILVA
Presidente do SAAE

.....

AGU - Advocacia Geral da União / CGU - Consultoria-Geral da União / Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: NOV/2025
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital.
Código de Identificação Ger@AGU: c834c71774966245440

Assinado por 1 pessoa: NEIROBERTO SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/EAB0-6350-C64D-8FEC> e informe o código EAB0-6350-C64D-8FEC



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de preço para aquisição de equipamentos de informática (computadores completos, notebooks e monitores).

A aquisição dos equipamentos é necessária para substituir máquinas obsoletas, garantir o desempenho adequado em aplicações críticas (como sistemas de telemetria, gestão hídrica e administrativa) e ampliar a capacidade operacional. Os monitores adicionais visam melhorar a produtividade em setores que exigem multitarefa. A modalidade por ATA de registro de preços agilizará o processo, assegurando preços competitivos e padronização dos equipamentos.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da aquisição / contratação será conforme o que está previsto na forma do Capítulo V, artigos 105 a 114, da Lei nº 14.133, de 2021.

1 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) é uma autarquia municipal responsável pela captação, tratamento e distribuição de água potável, bem como pela coleta e tratamento de esgoto no município. Para garantir o pleno funcionamento de suas atividades administrativas e operacionais, o SAAE depende de uma infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) moderna e eficiente, capaz de suportar os sistemas de gestão, telemetria e atendimento ao público.

Atualmente, a autarquia enfrenta desafios significativos devido à utilização de equipamentos de informática obsoletos, incluindo computadores completos, notebooks e monitores com mais de cinco anos de uso. Esses equipamentos apresentam lentidão, falhas recorrentes e incompatibilidade com softwares atualizados, impactando diretamente a produtividade dos colaboradores e a qualidade dos serviços prestados à população. A situação é especialmente crítica em setores estratégicos, como o controle operacional, engenharia e atendimento ao público, onde a agilidade e a confiabilidade dos sistemas são essenciais.

Diante dessa realidade, justifica-se a aquisição de novos computadores completos, notebooks e monitores que atendam às demandas atuais e futuras da autarquia. Os equipamentos devem garantir desempenho adequado para operar sistemas especializados, como telemetria, GIS e CAD, além de proporcionar maior eficiência nas tarefas administrativas. A inclusão de notebooks permitirá maior flexibilidade para servidores que necessitam de mobilidade, seja para trabalhos em campo ou em home office.



Esta modernização é uma medida estratégica para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelo SAAE, evitando interrupções causadas por falhas técnicas e preparando a autarquia para a implementação de novas tecnologias. A aquisição será realizada por meio de ATA de registro de preços, com possibilidade de fracionamento em lotes, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a priorização das demandas mais urgentes.

A substituição dos equipamentos obsoletos não apenas resolverá problemas imediatos, mas também fortalecerá a infraestrutura de TI do SAAE, contribuindo para um serviço mais ágil, confiável e eficiente para a população.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A presente contratação visa a aquisição de 50 computadores completos, 10 notebooks de linha corporativa/profissional e 15 monitores adicionais para modernização da infraestrutura tecnológica do SAAE. Esta solução integrada permitirá a substituição gradual dos equipamentos obsoletos que atualmente comprometem a eficiência operacional da autarquia, garantindo melhores condições de trabalho para os servidores e aprimorando a qualidade dos serviços prestados à população.

Os novos computadores serão instalados prioritariamente nos setores que demandam maior capacidade de processamento, como o controle operacional, engenharia e atendimento ao público, onde a performance dos equipamentos impacta diretamente na agilidade dos processos. Os notebooks proporcionarão mobilidade para atividades externas e situações que exijam flexibilidade de local de trabalho, enquanto os monitores adicionais permitirão configurações mais produtivas em áreas que necessitam de múltiplas janelas de trabalho simultâneas.

A implementação será realizada de forma escalonada, com entregas programadas conforme a prioridade de cada setor e a disponibilidade orçamentária. Todos os equipamentos adquiridos atenderão a padrões técnicos que garantem compatibilidade com os sistemas existentes e capacidade para suportar futuras atualizações tecnológicas. A solução inclui ainda garantia estendida e suporte técnico especializado, assegurando a continuidade operacional e reduzindo custos com manutenções corretivas.

Esta modernização trará benefícios imediatos à autarquia, como a eliminação de travamentos frequentes, maior velocidade no processamento de informações e melhoria significativa na experiência do usuário final. Em médio prazo, espera-se um aumento na produtividade geral, otimização de processos administrativos e maior resiliência tecnológica para o SAAE, consolidando uma infraestrutura de TI adequada às demandas atuais e preparada para futuras necessidades de expansão.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:



A contratação para aquisição dos equipamentos de informática deverá observar os seguintes requisitos essenciais para garantir a eficácia do processo e a qualidade dos produtos:

A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica para o fornecimento de equipamentos de informática compatíveis com as necessidades operacionais do SAAE, apresentando experiência comprovada no mercado de tecnologia. Todos os equipamentos devem estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, bem como certificações e homologações quando aplicável.

Os equipamentos deverão ser entregues na sede administrativa do SAAE, localizada na Rua Dr. Arthur Cândido de Almeida, 114, Centro, Mogi Mirim/SP, no horário comercial das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos. O frete deverá ser calculado no modelo CIF (Custo, Seguro e Frete) para Mogi Mirim, com todos os custos logísticos incluídos no valor total da proposta.

A proposta comercial deverá apresentar de forma clara e detalhada: preço unitário e total por item, razão social completa da empresa, dados cadastrais do responsável pela cotação (nome completo, telefone e e-mail válido), condições gerais de fornecimento e prazos de garantia oferecidos para cada tipo de equipamento. Todos os impostos incidentes devem estar devidamente especificados e inclusos nos valores apresentados.

Quanto ao recebimento e instalação, todos os custos de descarregamento e eventual montagem ficarão sob responsabilidade do fornecedor. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados da documentação fiscal completa (DANFE ou NFS-e, conforme o caso). Materiais que não correspondam às especificações técnicas serão imediatamente recusados, cabendo ao fornecedor a substituição dentro do prazo máximo de 10 dias úteis, sem qualquer ônus para a autarquia.

A modalidade de contratação será Pregão Eletrônico, tipo menor preço, conforme determina a legislação vigente. As propostas deverão atender integralmente às especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no edital, incluindo todos os custos associados à entrega, instalação e garantia dos equipamentos. O não cumprimento de qualquer destes requisitos poderá implicar na rejeição da proposta ou, após a contratação, na aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual.

4 – MEIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do contrato deverá assegurar o completo atendimento das necessidades do SAAE, desde a entrega até a plena operacionalidade dos equipamentos. O fornecedor deverá observar rigorosamente os seguintes procedimentos:



Entrega

Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias contados a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de compra. As entregas serão realizadas exclusivamente na sede administrativa do SAAE, situada na Rua Dr. Arthur Cândido de Almeida, 114, Centro, Mogi Mirim/SP, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos. Para entregas com volume significativo de equipamentos, será obrigatório o agendamento prévio junto ao setor de patrimônio da autarquia. Em caso de atraso não decorrente de força maior, o fornecedor deverá comunicar formalmente o SAAE com antecedência mínima de 3 dias úteis, justificando o motivo e apresentando novo cronograma.

Critérios de Aceitação

Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, devidamente embalados para proteção durante o transporte, acompanhados da documentação fiscal completa (DANFE ou NFS-e, conforme o caso). A autarquia reserva-se o direito de exigir certificados de qualidade que comprovem as especificações técnicas, incluindo dados de fabricação e conformidade com os padrões exigidos. A verificação de conformidade será realizada no ato da entrega pela equipe técnica designada, com base nas especificações constantes do Termo de Referência. Equipamentos que não atenderem aos requisitos serão imediatamente recusados.

Garantia e Suporte Técnico

O fornecedor garantirá o pleno funcionamento dos equipamentos por período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir da data de entrega. Durante este período, ficará obrigado a: (i) reparar ou substituir, sem custos para o SAAE, qualquer equipamento que apresente defeitos de fabricação; (ii) realizar os serviços de reparo ou substituição no prazo máximo de 10 dias após a notificação formal; e (iii) disponibilizar canal de atendimento técnico remoto para orientações básicas. O descumprimento destas obrigações sujeitará o fornecedor às penalidades contratuais previstas, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou legais cabíveis.

Observações Gerais

O recebimento dos equipamentos não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais. Todos os custos relacionados à logística, embalagem, transporte e eventual substituição de itens não conformes serão exclusivamente de responsabilidade do fornecedor. A autarquia não se responsabilizará por equipamentos entregues fora do horário estabelecido ou sem o devido agendamento.



5 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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.

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

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

A fiscalização técnica e a gestão do contrato serão realizadas pelo setor de Tecnologia da Informação, na pessoa do Sr. Rogério Aparecido de Almeida, tendo ainda apoio quando necessário do setor de compras / licitações. O recebimento dos materiais ficará sob responsabilidade preferencialmente do setor de almoxarifado da autarquia, podendo, dependendo de a situação ser realizado por outro funcionário designado para esta tarefa.

5.1 – Constituem atividades a serem exercidas pelo Gestor do Contrato:

Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas nos artigos 86 e 87 do Decreto Municipal nº 9.166/2023 e artigos 124 e 125 do Decreto Municipal nº 9.304/2024.

5.2 – Fiscalização Técnica

Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas nos artigos 88 e 89 do Decreto Municipal nº 9.166/2023 e artigos 126 e 127 do Decreto Municipal nº 9.304/2024.



5.3 – Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

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

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado, corrigido ou refeito, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pelo Contratante.

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

Responder eventuais pedidos de repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4 – Obrigações do Contratado



A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou bens, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



6 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

6.1 – Recebimento:

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

6.2 – Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o 30º dia subsequente ao recebimento dos bens / serviços para fins de liquidação, na forma desta seção.



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

- ✓ o prazo de validade;
- ✓ a data da emissão;
- ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ o período respectivo de execução do contrato;
- ✓ o valor a pagar; e
- ✓ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

6.3 – Pagamento e Forma de Pagamento

- ✓ **Prazo de Pagamento:** 30 dias a partir do recebimento do material e nota fiscal eletrônica.
- ✓ Favor informar os dados bancários completos para pagamento via TED ou emitir o boleto bancário e encaminhar juntamente com a nota fiscal eletrônica.

7 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



A seleção do fornecedor para a aquisição dos equipamentos de informática (computadores, notebooks e monitores) será realizada por meio de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos), adotando-se o critério de Menor Preço Global entre as propostas que atendam integralmente às especificações técnicas e exigências deste Termo de Referência.

Processo de Seleção:

O Pregão Eletrônico será conduzido em ambiente digital, garantindo transparência, isonomia e ampla competitividade entre os participantes. Serão habilitadas apenas propostas de fornecedores que comprovem capacidade técnica e operacional para:

- Fornecimento de equipamentos novos, em conformidade com as especificações técnicas exigidas;
- Entrega dentro do prazo estabelecido;
- Assistência técnica especializada durante o período de garantia;
- Cumprimento de todos os requisitos legais e documentais.

Documentação Exigida:

Os licitantes deverão apresentar, no ato da habilitação:

- Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas;
- Comprovação de regularidade fiscal e jurídica;
- Proposta comercial detalhada, contendo preços unitários e totais, prazos de entrega, condições de pagamento e política de garantia.
- Demais documentações exigidas pela legislação vigente.

Critérios de Julgamento:

A classificação seguirá estritamente o critério de menor preço global, desde que:

- Todos os itens solicitados estejam contemplados na proposta;
- Os equipamentos oferecidos atendam plenamente às especificações técnicas;
- O prazo de entrega não ultrapasse o máximo estabelecido no edital.

Justificativa da Modalidade:

A escolha do Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza padronizável do objeto (equipamentos de informática com especificações técnicas definidas) e pela



necessidade de garantir economicidade, em conformidade com os princípios da administração pública. A forma eletrônica assegura maior transparência, eficiência processual e competitividade entre os licitantes.

A adjudicação será realizada ao licitante que apresentar a proposta de menor preço global e que atenda a todos os requisitos estabelecidos, garantindo ao SAAE a melhor relação custo-benefício sem comprometer a qualidade dos equipamentos ou a eficiência do serviço público.

8 – ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO:

A obtenção dos preços ocorreu através de pesquisa realizada nos moldes do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 19 do Decreto Municipal nº 9166/2023, Art. 31 do Decreto Municipal nº 9304/2024 e Art. 7º do Decreto Municipal nº 9305/2024 onde foram obtidos os orçamentos que estão anexos a este termo de referência.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa realizada em **site especializado**, adotando-se valores médios praticados no mercado e adquiridos pela administração pública, conforme segue:

- **Computadores:**
Valor unitário estimado de R\$ 8.341,58
Quantidade: 50 unidades
Valor total: **R\$ 417.079,00**
- **Notebooks:**
Valor unitário estimado de R\$ 7.668,68.
Quantidade: 10 unidades
Valor total: **R\$ 76.686,80**
- **Monitores:**
Valor unitário estimado de R\$ 980,35.
Quantidade: 15 unidades
Valor total: **R\$ 14.705,25**

Valor total estimado da contratação:

R\$ 508.471,05 (quinhentos e oito mil, quatrocentos e setenta e um reais e vinte centavos).

Os documentos que dão suporte a essa estimativa, incluindo os orçamentos e a memória de cálculo, estão anexos a este Termo de Referência e devidamente classificados para fins de transparência e auditoria.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso	Valor Estimado
2006	031101.1751230124.202	4.4.90.52.00	4 - Tesouro	R\$ 508.471,05

A referida despesa está adequada à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Orçamento do Exercício de 2026, está incluída no Plano Plurianual 2026/2029, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do corrente ano.

10 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

Os equipamentos de informática a serem fornecidos deverão atender integralmente aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pelos fabricantes e pelas normas técnicas brasileiras aplicáveis. Todos os itens devem ser entregues com seus respectivos manuais de operação em português, certificados de garantia originais e com suporte técnico especializado disponível.

Os computadores, notebooks e monitores deverão apresentar plena compatibilidade com os sistemas operacionais e aplicativos utilizados pelo SAAE, garantindo perfeita integração com a infraestrutura tecnológica existente. A empresa contratada será responsável pela entrega e descarregamento dos equipamentos conforme estabelecido em contrato.

Para itens onde não forem estabelecidos parâmetros quantitativos mínimos ou máximos, serão considerados como referência os padrões de mercado que ofereçam o melhor equilíbrio entre desempenho, durabilidade e custo-benefício. Em casos de especificações com valores de referência, equipamentos que superem esses parâmetros serão considerados como ofertas de melhor técnica.

A autarquia priorizará soluções que apresentem:

- Maior eficiência energética
- Melhor desempenho operacional
- Maior vida útil estimada
- Melhor relação custo-benefício
- Maior compatibilidade com sistemas existentes

Os equipamentos, computador, notebook e monitor, ofertados na proposta comercial, devem ser novos (sem uso, reformados ou reconicionados), bem como, devem pertencer à **linha corporativa**. Não serão aceitos equipamentos descontinuados ou destinados ao uso da linha doméstica.

OBSERVAÇÃO: O produto deverá ser da geração mais recente ofertado pelo



fabricante, não sendo aceito equipamentos descontinuados

Deverá(ão) ser(em) informados: a marca, o modelo e part number do equipamento ofertado na proposta comercial, que será(ão) conferido(s) na entrega;

Não será aceito (alterações) adições e subtrações de peças no produto original, devendo ele estar de acordo com o part number ofertado na proposta.

O fornecimento deverá incluir todos os itens de hardware e software necessários à normal utilização do equipamento, incluindo licenças, conectores, interfaces, suportes, cabos e demais equipamentos necessários para instalação e o funcionamento.

A Licitante, declarada vencedora, deverá fornecer o equipamento em conformidade as especificações técnicas constantes no Termo Referencial, bem como, na proposta comercial, os quais não poderão ser inferiores as especificações mínimas técnicas exigidas; Caso ocorram alterações por motivos de atualização tecnológica dos modelos propostos, a LICITANTE deverá comunicar de imediato no ato da licitação, apresentando o modelo da linha substituída, mantendo à administração atualizada e informada sobre o assunto;

Todas as características exigidas devem ser comprovadas com documentos oficiais, de domínio público, emitidos pelo fabricante dos equipamentos;

A documentação apresentada deve ser de domínio público e estar disponível na internet. Para cada documento apresentado, deve ser indicado na proposta, o endereço eletrônico onde o material pode ser consultado.

Esses critérios garantem que os equipamentos adquiridos atendam plenamente às necessidades do SAAE, proporcionando ganhos de produtividade, redução de custos operacionais e maior segurança no armazenamento e processamento de dados. As especificações técnicas detalhadas para cada categoria de equipamento seguem nos itens subsequentes.

10.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

A contratação será realizada por **lotes distintos**, não sendo exigido que todos os itens sejam de um único fabricante. A divisão em lotes tem como finalidade **garantir a ampla concorrência**, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da legislação vigente.

LOTES



LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	ITEM 1 - COMPUTADOR COMPLETO (teclado, mouse e monitor)	50
	ITEM 2 - MONITOR	15
02	ITEM 1 - NOTEBOOK (Corporativo/profissional)	10

LOTE 01 – ITEM 1

COMPUTADOR COMPLETO (teclado, mouse e monitor)

PLACA MÃE

- De fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado.
- 1x slot PCIe 3.0 x16, 1x slot PCIe 3.0 x1, 2x slots M.2 (1 para Wireless e 1 para SSD NVME);
- Possuir no mínimo 08 portas USB, sendo no mínimo 04 portas USB 3.2; 04 portas devem ser disponibilizadas na parte frontal, sendo no mínimo 01 portas USB 3.2 e 01 porta USB 3.2 - tipo "c";
- Não serão aceitos adaptações ou hubs
- TPM versão 2.0 integrado;
- Deverá possuir conectores para Fone de ouvido e microfone sendo aceita interface tipo combo, na parte frontal.

BIOS

- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre a bios, comprovado através de declaração do fabricante.
- O fabricante deverá possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members> na categoria promoters.
- O fabricante deverá permitir reinstalar o Sistema Operacional através da BIOS conectando o equipamento a internet através da interface de rede.
- Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS.
- BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST SP800-147 ou ISSO/IEC19678, baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos



de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passá-lo o controle de execução a mesma.

- BIOS deverá dispor de ferramenta gráfica para diagnóstico do Hardware, sendo acessado através das teclas de função, com execução de testes independente do estado/versão do Sistema Operacional, podendo ser executado em modo "Rápido e Avançado".
- BIOS deverá possuir uma cópia de segurança no próprio Hardware, capaz de se recuperar automaticamente caso de falha ou desligamento do equipamento durante a utilização.
- Deverá permitir salvar as configurações da BIOS em um arquivo e carregar em todos os outros equipamentos do mesmo modelo

PROCESSADOR

- Deverá ser de no mínimo 14ª geração;
- Atingir índice de, no mínimo, 31.000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
- Deverá possuir 14 (quatorze) Núcleos Físicos e 20 (vinte) threads;
- Frequência de Operação base mínimo de 2.6GHz;
- Frequência Turbo mínimo 5.0Ghz
- Deverá possuir 24MB SmartCache
- Instruções de Conjunto SSE4.1, SSE4.2 e AVX2
- Suporta DirectX 12, OpenGL 4.5, Open CL 3.0

MEMÓRIA RAM

- Dotada com tecnologia DDR-5, 4800 MT/s;
- Deverá possuir memória de 8GB.
- Suportar a tecnologia Dual Channel;
- Expansível a 64GB de memória.

ARMAZENAMENTO

- Deverá vir com uma unidade SSD M.2 NVME de no mínimo 256 GB.



GABINETE

- Padrão SFF
- Possuir Dimensão de no máximo 10.000 cm³
- Possuir Sensor de intrusão, compatível com controle de Intrusão presente no BIOS, de forma a permitir a detecção de abertura do gabinete;

FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- A fonte deverá ser interna, compatível ao gabinete e placa mãe do equipamento ofertado;
- A fonte de alimentação deverá possuir a potência mínima de 300W;
- A capacidade de suportar a configuração dos periféricos e acessórios suportados pelo microcomputador ofertado.
- Deverá possuir seleção automática de entrada de tensão, sendo compatível com as voltagens nominais de 110 (cento e dez) a 220V (duzentos e vinte volts).
- Deverá possuir tecnologia PFC – Correção de fator de potência (ativo ou passivo), para evitar a perda de energia e eficiência de, no mínimo, 90% (noventa por cento) quando operando a 50% (cinquenta por cento) de carga.

INTERFACE DE REDE

- Possibilidade de operar a 10, 100 e 1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede;
- Capacidade de operar no modo full-duplex;
- Conector RJ-45 fêmea.

CONTROLADORA DE VÍDEO

- Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz;
- Conectores de vídeo no mínimo 2 Portas (VGA, HDMI ou Display Port), sendo pelo menos 2 portas digitais.

TECLADO

- Da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido.
- Padrão ABNT2
- Conexão USB



MOUSE

- Resolução mínima de 1600 dpi nativo
- Conexão USB
- Sensor a Laser ou tipo óptico
- Da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido.

SOFTWARE DE DIAGNOSTICO

- fabricante deverá disponibilizar à contratante em mídia ou em seu website, ou ainda presente no BIOS do equipamento, software capaz de realizar testes de diagnóstico de hardware. Será aceito software desenvolvido por terceiro desde que homologados pelo fabricante. Este software deverá ter sido desenvolvido especificamente para o modelo do equipamento e deverá funcionar de forma independente do sistema operacional. A mensagem de erro fornecida pelo software deverá ser o suficiente para abertura de chamado de reparo. Este software deverá ser capaz de realizar teste de inicialização do sistema operacional, teste de memória, disco rígido, funcionalidade de porta USB, interface gráfica.

MONITOR DE VÍDEO

- Tamanho da tela: mínimo de 21.5" antirreflexo
- Tecnologia IPS, VA ou TN
- Deverá possuir ajuste de altura, rotação e inclinação
- Tempo de resposta: máximo de 8 ms
- Suporte à resolução de 1920 x 1080 pixels ou superior
- Brilho: 250 cd/m²
- Contraste Estático: 3000:1
- Sinal de entrada: 01 (uma) porta VGA-Analógico, 01 (uma) porta HDMI e 01 (uma) porta Display Port
- Bivolt automático (115/220V), com fonte interna
- Furação com Suporte a VESA 75 x 75 mm ou 100 x 100 mm
- Cabo de alimentação elétrica
- Deverão ser fornecidos todos os cabos para conexões equivalentes ao monitor
- Monitor deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ou em regime de O&M comprovado, mantendo os padrões de cores para o conjunto.



SISTEMA OPERACIONAL

- Licença OEM do Windows 11 Professional 64 bits.

PADRONIZAÇÃO

- Os componentes internos ao gabinete deverão ser montados, homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, ou seja, não será aceita a adição ou subtração de qualquer elemento do microcomputador.
- O gabinete, teclado, mouse, monitor deverão ser todos da mesma cor e tonalidade.
- As tomadas elétricas dos equipamentos ofertados deverão estar em conformidade com o padrão brasileiro, conforme NBR14136.
- O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 60950 - Segurança Elétrica (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

SOFTWARE e DRIVERS

- Deverá possuir no site do fabricante, página do modelo do equipamento na qual é disponibilizado atualizações de drivers, softwares e BIOS.
- equipamento deverá ser compatível com softwares de gerenciamento compatível com o padrão DMI (Desktop Management Interface). Esta comprovação poderá ser dispensada, caso o fabricante do produto seja membro do conselho (Board Member <http://www.dmtf.org/about/list>) do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) desenvolvedor do protocolo DMI.;

GARANTIA E SUPORTE DO(S) EQUIPAMENTO(S)

- Garantia total (peças, serviços e transporte): mínima de 36 (trinta e seis) meses on-site prestada pelo fabricante para: placa-mãe e seus componentes; memórias, controladoras e outras placas, unidades de leitura e armazenamento de dados, teclado, mouse, gabinete, monitor e software.
- No caso de haver necessidade de remoção do(s) equipamento(s) para manutenção técnica em garantia, a retirada, devolução e transporte do(s) mesmo(s) deverão ser efetuados pelo fornecedor, sem qualquer ônus, caso haja necessidade de troca de disco rígido, este deverá ficar de posse da Prefeitura, para segurança dos dados, em quanto perdurar a garantia do equipamento.
- Garantia total do Hardware e Software.



- Atendimento e suporte técnico: o atendimento às chamadas técnicas, durante o período de garantia, deverá ser providenciado pelo fabricante e realizado no local da instalação do equipamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, após diagnóstico através de 0800.
- Caso o problema não possa ser sanado no local, um equipamento idêntico ao que está sendo atendido deverá ser deixado como backup, sem qualquer ônus.
- No caso de remoção do Microcomputador, além do equipamento de backup ser deixado será necessário a troca do ssd, para que os dados continuem sendo utilizados pelo Usuário, salvo se o problema apresentado for no disco rígido

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- A LICITANTE deverá fornecer, junto com a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, toda a documentação técnica do fabricante dos produtos comprovando o atendimento a todos os requisitos:
- As descrições detalhadas do(s) equipamento(s) ofertado(s), com a inclusão de Catálogos, Data Sheet, Quick Pecs, ou outros documentos, correspondentes aos produtos ofertados, porém, devidamente disponíveis para consulta no site do fabricante da marca dos produtos.

DAS CERTIFICAÇÕES

- O computador deverá possuir as certificações: HCL Microsoft para Windows 11 Pro e Epeat categoria GOLD. Epeat, pode ser comprovado por certificação nacional similar.
- O Monitor de Vídeo deverá possuir certificação HCL Microsoft
- O fabricante deverá possuir os certificados: ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ECOVADIS (apresentar todos certificados e catálogos anexo a proposta).
- O monitor deverá possuir as certificações: TCO e Epeat na categoria GOLD (apresentar os certificados e catálogos do monitor anexo a proposta).
- O fabricante do microcomputador deve ser membro CSR Gold (Advanced) na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimentos).
- O fabricante do microcomputador deve ser membro da EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition), para garantir que a mesma siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente.
- O fabricante do microcomputador deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela Abinee.



- O equipamento (Microcomputador) deverá possuir certificação ou declaração de conformidade ISO9296 e ISO7779 acustico
- O equipamento (Microcomputador) deverá possuir certificação ou declaração de conformidade Energy Star 8.0, no mínimo, ou certificação nacional similar.
- O Fabricante possui Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (Fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática) garantindo assim estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informações ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização do Ibama

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos;
- Listagem informando todos os "part-numbers" (códigos dos produtos) do equipamento principal (desktop), peças, acessórios, componentes, softwares e serviços ofertados, cada qual com sua respectiva quantidade.
- Na entrega do equipamento será verificado no site do Fabricante se consta a garantia On-site de 3 anos.
- Deverá ser apresentado na documentação técnica, comprovação através de carta oficial do fabricante, para assegurar a qualidade do produto adquirido, que:
- Os produtos ofertados são novos, pertencem a linha corporativa, estão em linha de produção, que não foram submetidos a uso, nem recondicionamento, com exceção de testes de fábrica.
- Possuem BIOS com direitos Copyright e placa mãe fabricada pelo fabricante do equipamento para uso exclusivo.
- Para fins de assinatura de contrato, o licitante vencedor deverá comprovar através de carta do fabricante do equipamento ofertado e específico para o processo, que:
- A empresa é uma revenda autorizada e está apta a comercializar o produto, para que seja assegurada a qualidade e procedência do equipamento ofertado;



DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

- A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação formal desta Administração Pública em perfeitas condições de operação;
- As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens, individuais adequadas, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem, devidamente identificados.

LOTE 01 – ITEM 2

MONITOR

MONITOR DE VÍDEO:

- Tamanho da tela: mínimo de 21.5" antirreflexo
- Tecnologia IPS, VA ou TN
- Deverá possuir ajuste de altura, rotação e inclinação
- Tempo de resposta: máximo de 8 ms
- Suporte à resolução de 1920 x 1080 pixels ou superior
- Brilho: 250 cd/m²
- Contraste Estático: 3000:1
- Sinal de entrada: 01 (uma) porta VGA-Analógico, 01 (uma) porta HDMI e 01 (uma) porta Display Port
- Bivolt automático (115/220V), com fonte interna
- Furação com Suporte a VESA 75 x 75 mm ou 100 x 100 mm
- Cabo de alimentação elétrica
- Deverão ser fornecidos todos os cabos para conexões equivalentes ao monitor
- **Monitor deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador (ITEM 1)** ou em regime de O&M comprovado, mantendo os padrões de cores para o conjunto.



GARANTIA E SUPORTE

- A garantia do equipamento ofertado deverá ser de no mínimo de 36 (trinta e seis) meses, incluindo todo e qualquer serviço e a reposição de toda e qualquer peça ou componentes necessários à operação normal dos equipamentos na modalidade ON-SITE, a qual deverá ser prestada pelo fabricante do equipamento ofertado, em horário comercial, por meio da central de atendimento exemplo (0800) ou via postal do fabricante para a abertura de chamados de garantia; ou outro tipo de comunicação que não envolva em custo para esta Administração Pública, devendo o número telefônico e/ou web site de acesso correspondente ser indicado na documentação anexa à proposta.
- A garantia deverá estar especificada, identificada (impressa) no ato da emissão da Nota Fiscal juntamente com os equipamentos ofertados pela empresa licitante; sob pena de devolução;
- O atendimento no período coberto pela garantia será realizado, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal de defeito e com prazo de conclusão não superior à 03 (três) dias úteis. O prazo somente poderá ser prorrogado na ocorrência de circunstâncias excepcionais, estranhas à vontade da proponente vencedora, desde que, sejam devidamente justificáveis, formalizados em documento e aceitos pelo órgão público;
- Durante o período da garantia a contratante deverá manter os equipamentos em condições operacionais de utilização sem custo adicional, executando todos os ajustes e reparos necessários e substituindo todas as peças que, por qualquer tipo de defeito, prejudiquem o bom funcionamento dos equipamentos; não ficando eximidas as responsabilidades da empresa vencedora da licitação no caso de mau atendimento ou não cumprimento dos prazos, aos chamados de manutenção por parte de quem estiver fazendo o atendimento;
- Toda e qualquer substituição de peças ou componentes deverá ser feita com peças originais homologadas pelo fabricante do equipamento;
- Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, sendo considerado como "Período de Disponibilidade", excluindo-se os sábados, domingos e feriados
- As manutenções deverão ser feitas no local de instalação do equipamento ou no local indicado pelo órgão público, sempre na área que abrange o município;
- Os prazos estabelecidos para prestação de serviços de manutenção técnica corretiva, deverão ser considerados dentro do "Período de Disponibilidade";
- O Atendimento coberto pela garantia inclui mão de obra, peças, transportes e seguros, mesmo em caso de necessidade de manutenção fora das dependências do órgão público;



- Na impossibilidade de substituição da peça ou componente defeituoso isoladamente, caberá ao fornecedor fazer todas as substituições necessárias, inclusive, no limite, do equipamento como um todo, se for o caso;
- Caso um equipamento em garantia permaneça sem reparo durante 30 (trinta) dias corridos ou torne a apresentar o mesmo defeito no período de 60 (sessenta) dias corridos, deverá ser substituído em definitivo por equipamento novo com características iguais ou superiores ao equipamento original.
- Para ingressar nas instalações desta Administração Pública, todos os técnicos deverão portar a sua identificação funcional (crachá) da respectiva empresa prestadora dos serviços de assistência técnica credenciada e nomeada para atendimento, bem como, realizar o agendamento do dia e horário pré-definidos entre as partes;

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

- A LICITANTE deverá fornecer, junto com a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, toda a documentação técnica do fabricante dos produtos comprovando o atendimento a todos os requisitos:
- As descrições detalhadas do(s) equipamento(s) ofertado(s), com a inclusão de Catálogos, Data Sheet, Quick Specs, ou outros documentos, correspondentes aos produtos ofertados, porém, devidamente disponíveis para consulta no site do fabricante da marca dos produtos.

DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS:

- A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação formal desta Administração Pública em perfeitas condições de operação;
- As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens, individuais adequadas, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem, devidamente identificados.



LOTE 02 – ITEM 1

NOTEBOOK (Corporativo/Profissional)

Notebook **destinado a uso corporativo/profissional, não pertencente à linha residencial**, com as seguintes características mínimas:

PROCESSADOR

- Atingir índice de, no mínimo, 15.000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
- Deverá possuir no mínimo 10 (dez) Núcleos Físicos e 12 (doze) threads;
- Frequência máxima modo Turbo 5.0 Ghz
- Deverá possuir 12MB SmartCache
- Instruções de Conjunto SSE4.1, SSE4.2 e AVX2
- Suporte DirectX 12.1, OpenGL 4.6 e OpenCL 3.0.

BIOS

- BIOS/UEFI desenvolvida com suporte para 64 bits, ter suporte para Inglês ou português, possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB individualmente;
- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre a bios, comprovado através de declaração do fabricante.
- O fabricante deverá possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members> na categoria promoters.
- O fabricante deverá permitir reinstalar o Sistema Operacional através da BIOS conectando o equipamento a internet através da interface de rede.

PLACA PRINCIPAL

- Deverá ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não é produzida em regime de OEM ou personalizada.
- Chip de segurança TPM versão 2.0 integrado para criptografia.
- O chipset deverá ser da mesma marca do fabricante do processador.



MEMÓRIA RAM

- Deverá possuir módulos de memória RAM tipo DDR5.
- Deverá possuir no mínimo 8 GB (Oito Gigabytes) de memória instalada.
- Deverá suportar a expansão de no mínimo 32 GB (trinta e dois Gigabytes).

SSD

- Deverá possuir unidade armazenamento com capacidade de no mínimo 256 GB SSD (Solid State Drives);
- Deverá possuir Interface NVMe PCIe Gen 3.0 ou superior.

CONTROLADORA DE REDE

- Deverá possuir placa de rede integrada padrão Gigabit Ethernet.
- Deverá possuir suportar os protocolos WOL e PXE. 2.4.6.3. Operar a 10/100/1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede.
- Deverá possuir conector RJ-45 fêmea com Led de atividade.

CONTROLADORA DE ÁUDIO

- Deverá possuir controladora de Áudio High Definition Integrada à placa principal.
- Deverá possuir conectores para Fone de ouvido e microfone sendo aceita interface tipo combo.
- Deverá possuir no mínimo 02 (dois) alto-falantes internos com potência mínima de 1,5 Watt por canal.

GABINETE

- Deve possuir slot específico para instalação de cabo com trava de fixação antifurto.
- Deverá possuir teclado embutido ao gabinete no padrão ABNT-2, em português (PT-BR), padrão QWERTY, com teclado numérico dedicado (teclado numérico físico à direita), podendo possuir retro iluminação (opcional/desejável).
- Através da combinação de teclas (FN + tecla) ou de tecla(s) dedicada(s) deverá permitir no mínimo, o controle de volume, controle de brilho.



- Deverá possuir placa de rede sem fio (wi-fi) dual band, compatível com o padrão IEEE 802.11ax e suporte ao gerenciamento remoto, sendo permitido a sua ativação/desativação completa por combinação de teclas e/ou pelo sistema operacional e Bluetooth 5.2 ou superior.
- Mouse embutido do tipo Touchpad com recurso de multitoque.
- Deverá possuir Webcam HD integrada com no mínimo 1280 x 720 (HD) 30 fps e microfone integrado.
- Gabinete monobloco com todos os conectores das portas de comunicação solicitadas.
- O gabinete deverá ter estrutura robusta, revestido com composto de carbono, liga de magnésio, alumínio, titânio ou fibra de vidro, sendo aceito compostos de alta resistência, para proteção contra impactos e acabamento de alta resistência para maior durabilidade.

ADAPTADOR DE ENERGIA E BATERIA:

- Deverá possuir adaptador de corrente/tensão com tensão de entrada 110/220 VAC com seleção automática de entrada e tensão de saída compatível com o notebook.
- Deverá possuir bateria de Polímero de Lítio ou íons de lítio prismático, no mínimo 40Wh, com autonomia de 240 minutos de autonomia ou superior (tempo de descarga), e capacidade de recarga de 50% da bateria em um período menor ou igual a 3 horas.
- A bateria instalada no notebook não pode exceder as dimensões físicas do gabinete.

PORTAS DE COMUNICAÇÃO:

- Possuir no mínimo 04 (quatro) portas USB 3.2, sendo uma porta USB energizada e uma USB Tipo-C compatível com Dock Station.
- Possuir 01 (uma) porta HDMI (High-Definition Multimedia Interface). Caso o equipamento possua porta DisplayPort deverá ser fornecido adaptador.
- Possuir interface combo de áudio com entrada para microfone ou saída estéreo amplificada para fones de ouvido ou alto-falantes externos.
- Possuir 01 (uma) porta RJ-45 de rede ethernet.
- Possuir leitor de impressão digital integrado.



TELA:

- Display FHD (1920x1080), com área mínima de 15 polegadas com resolução mínima 1920 x 1080, e antirreflexos.
- Controle de brilho.
- Capacidade de visualização simultânea das imagens na tela e em um monitor externo.

SISTEMA OPERACIONAL:

- Deverá acompanhar a licença do sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro 64 bits, em português do Brasil (PT-BR);
- O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar via web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o notebook ofertado na versão mais atual.

SOFTWARE DE DIAGNÓSTICO:

- A CONTRATADA deverá disponibilizar ao órgão público em mídia ou em seu web-site, ou ainda presente no BIOS do equipamento, software capaz de realizar testes de diagnóstico de hardware.
- Será aceito software desenvolvido por terceiro desde que homologado pelo fabricante.
- Este software deverá ter sido desenvolvido especificamente para o modelo do equipamento e deverá funcionar de forma independente do sistema operacional.
- A mensagem de erro fornecida pelo software deverá ser o suficiente para abertura de chamado de reparo.
- Este software deverá ser capaz de realizar teste de inicialização do sistema operacional, teste de memória, disco rígido, funcionalidade de porta USB, interface gráfica.

SOFTWARE e DRIVERS:

- Deverá possuir no site do fabricante, página do modelo do equipamento na qual é disponibilizado atualizações de drivers, softwares e BIOS.



- O equipamento deverá ser compatível com softwares de gerenciamento compatível com o padrão DMI (Desktop Management Interface). Esta comprovação poderá ser dispensada, caso o fabricante do produto seja membro do conselho (Board Member <http://www.dmtf.org/about/list>) do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) desenvolvedor do protocolo DMI.;

GARANTIA E SUPORTE DO(S) EQUIPAMENTO(S):

- A garantia do equipamento ofertado (notebook), deverá ser de no mínimo de 36 (trinta e seis) meses para (notebook + bateria), incluindo todo e qualquer serviço e a reposição de toda e qualquer peça ou componentes necessários à operação normal dos equipamentos na modalidade ON-SITE, a qual deverá ser prestada pelo fabricante do equipamento ofertado, através das assistências técnicas devidamente credenciadas e autorizadas pelo fabricante, com comprovação através de carta de homologação, em horário comercial, por meio da central de atendimento exemplo (0800) ou via postal do fabricante para a abertura de chamados de garantia; ou outro tipo de comunicação que não envolva em custo para esta Administração Pública, devendo o número telefônico e/ou web site de acesso correspondente ser indicado na documentação anexa à proposta.
- Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada exclusivamente pela rede de assistência técnica credenciada e autorizada pelo fabricante do equipamento ofertado, por carta de homologação emitida por ele; bem como, no período da garantia a contratante deverá manter os equipamentos em condições operacionais de utilização sem custo adicional, executando todos os ajustes e reparos necessários e substituindo todas as peças que, por qualquer tipo de defeito, prejudiquem o bom funcionamento dos equipamentos;
- Para comprovar a disponibilidade da garantia, a CONTRATADA deverá informar a denominação, código ou part number que identifique o pacote de garantia a ser anexado ao fornecimento do equipamento, acompanhado da descrição das condições nele contidas, comprovadas com documentação oficial do fabricante.
- A garantia deverá estar especificada, identificada (impressa) no ato da emissão da Nota Fiscal juntamente com os equipamentos ofertados pela empresa licitante; sob pena de devolução;
- O atendimento no período coberto pela garantia será realizado, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal de defeito e com prazo de conclusão não superior à 03 (três) dias úteis. O prazo somente poderá ser prorrogado na ocorrência de circunstâncias excepcionais, estranhas à



vontade da proponente vencedora, desde que, sejam devidamente justificáveis, formalizados em documento e aceitos pelo órgão público;

- Toda vez que for realizada uma solicitação de assistência técnica deverá ser gerado um número de chamado para acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- O acompanhamento dos chamados deverá ser centralizado, constando data, hora e número de série do equipamento a ser atendido.
- Para acompanhamento dos chamados técnicos (abertura, primeiro atendimento, solução de contorno, solução definitiva etc.), deverá ser disponibilizado sistema de informação web-based (via Internet) acessível ao CONTRATANTE.
- A CONTRATADA, quando demandada, deverá fornecer relatórios de índices de defeitos em componentes, com base nos chamados registrados, defeitos reclamados, defeitos constatados e soluções aplicadas.
- Durante o período da garantia a contratante deverá manter os equipamentos em condições operacionais de utilização sem custo adicional, executando todos os ajustes e reparos necessários e substituindo todas as peças que, por qualquer tipo de defeito, prejudiquem o bom funcionamento dos equipamentos; não ficando eximidas as responsabilidades da empresa vencedora da licitação no caso de mau atendimento ou não cumprimento dos prazos, aos chamados de manutenção por parte de quem estiver fazendo o atendimento;
- Toda e qualquer substituição de peças ou componentes deverá ser feita com peças originais homologadas pelo fabricante do equipamento;
- Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, sendo considerado como "Período de Disponibilidade", excluindo-se os sábados, domingos e feriados
- As manutenções deverão ser feitas no local de instalação do equipamento ou no local indicado pelo órgão público, sempre na área que abrange o município;
- Os prazos estabelecidos para prestação de serviços de manutenção técnica corretiva, deverão ser considerados dentro do "Período de Disponibilidade";
- O Atendimento coberto pela garantia inclui mão de obra, peças, transportes e seguros, mesmo em caso de necessidade de manutenção fora das dependências do órgão público;
- Na impossibilidade de substituição da peça ou componente defeituoso isoladamente, caberá ao fornecedor fazer todas as substituições necessárias, inclusive, no limite, do equipamento como um todo, se for o caso;
- A garantia não será afetada caso esta Administração Pública, venha a instalar placas de rede, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidades de disco, bem como alterar a capacidade de memória RAM do equipamento ou efetuar troca de monitor de vídeo, ressaltando que a garantia destes opcionais é de total responsabilidade desta Administração Pública.



- Caso um equipamento em garantia permaneça sem reparo durante 30 (trinta) dias corridos ou torne a apresentar o mesmo defeito no período de 60 (sessenta) dias corridos, deverá ser substituído em definitivo por equipamento novo com características iguais ou superiores ao equipamento original.
- Para ingressar nas instalações desta Administração Pública, todos os técnicos deverão portar a sua identificação funcional (crachá) da respectiva empresa prestadora dos serviços de assistência técnica credenciada e nomeada para atendimento, bem como, realizar o agendamento do dia e horário pré-definidos entre as partes;

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

- A LICITANTE deverá fornecer, junto com a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, toda a documentação técnica do fabricante dos produtos comprovando o atendimento a todos os requisitos:
- As descrições detalhadas do(s) equipamento(s) ofertado(s), com a inclusão de Catálogos, Data Sheet, Quick Pecs, ou outros documentos, correspondentes aos produtos ofertados, porém, devidamente disponíveis para consulta no site do fabricante da marca dos produtos.
- No caso de catálogo com diversos modelos, o(a) proponente deverá identificar no próprio catálogo ou fazendo constar da proposta técnica a identificação e página do documento onde se encontra descrita cada uma das características ofertadas e capacidades técnicas do equipamento ofertado em que está ofertando na licitação. A documentação deverá conter todas as características para a análise técnica, sob pena de desclassificação;

DAS CERTIFICAÇÕES:

- As licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta comercial a(s) página(s) onde consta(m) as comprovações:
- O modelo ofertado deve ser listado pela Microsoft no seu catálogo de produtos compatíveis e certificados para o Windows 11 Pro x64, deverá ser apresentado o certificado emitido pela Microsoft ou declaração do fabricante do equipamento para comprovação da compatibilidade;
- O Computador deverá possuir certificação Linux UBUNTU, do site oficial.
- Deverá ser apresentado certificado em que o fabricante do equipamento obrigatoriamente consta na lista de membros habilitados para o padrão DMI 2.0 ou superior, o que será conferido por meio de acesso à web site da DMTF (Desktop Management Task Force), listado no link:



<https://www.dmtf.org./about/list>; o fabricante do equipamento ofertado deverá ser membro na categoria "BOARDMEMBER";

- Deverá ser apresentada com a proposta comercial a Certificação de que o Fabricante não possui atividade potencialmente poluidora e utilizadora de recursos ambientais: aquelas relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, referente ao controle e fiscalização ambiental;
- O fabricante do equipamento ofertado deverá ser membro CSR Gold (Advanced) na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimentos);
- O fabricante do equipamento ofertado deverá possuir os certificados: ISO 9001, ISO 14001;
- O fabricante do equipamento ofertado deverá ser membro da EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition), para garantir que ela siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente.
- O fabricante do equipamento ofertado deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela Abinee;
- Deverá estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), ou seja, construído com materiais que não agredam ao meio ambiente);
- Certificação EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria GOLD, ou certificação nacional similar;
- Certificação do equipamento ofertado em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar, emitida pelo Inmetro ou por Organismo de Certificação de Produto - OCP, acreditado pelo Inmetro, consoante o estabelecido nos Requisitos de Avaliação de Conformidade para Bens de Informática, aprovados pela Portaria n.º 170, de 10 de abril de 2012, atestando-se a adequação do bem fornecido aos requisitos de segurança para usuário e instalações;
- O equipamento ofertado deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC-61000 comprovado através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos;



- Listagem informando todos os “part-numbers” (códigos dos produtos) do equipamento principal (desktop), peças, acessórios, componentes, softwares e serviços ofertados, cada qual com sua respectiva quantidade.
- Na entrega do equipamento será verificado no site do Fabricante se consta a garantia On-site de 3 anos.
- Deverá ser apresentado na documentação técnica, comprovação através de carta oficial do fabricante, para assegurar a qualidade do produto adquirido, que:
- Os produtos ofertados são novos, pertencem a linha corporativa, estão em linha de produção, que não foram submetidos a uso, nem recondicionamento, com exceção de testes de fábrica.
- Possuem BIOS com direitos Copyright e placa mãe fabricada pelo fabricante do equipamento para uso exclusivo.
- Para fins de assinatura de contrato, o licitante vencedor deverá comprovar através de carta do fabricante do equipamento ofertado e específico para o processo, que:
- A empresa é uma revenda autorizada e está apta a comercializar o produto, para que seja assegurada a qualidade e procedência do equipamento ofertado;

DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS:

- A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação formal desta Administração Pública em perfeitas condições de operação;
- As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens, individuais adequadas, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem, devidamente identificados.

11 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

11.1 – Habilitação Jurídica.

- A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá na comprovação da existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para exercício da atividade contratada, podendo ser apresentada da seguinte forma, mas não se limitando a elas:



- I Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- II Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- IV Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- V Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- VI Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VII Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- VIII Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou



inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

IX Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

X Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

11.2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista.

1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
3. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, **no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.**
5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);
7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

11.3 – Habilitação econômico-financeira.



I) Certidão negativa de efeitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

Quanto à certidão que omitir a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Conforme previsto no TÍTULO IV – DAS IRREGULARIDADES – CAPÍTULO I – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, além do que está previsto referente a este tópico nos Decretos Municipais nº 9.166/2023 e 9304, 9305 e 9306/2024.

Mogi Mirim, 09 de fevereiro de 2026.

Atenciosamente,

Rogério Aparecido de Almeida
Setor de Tecnologia da Informação
19 3805 9919
rogerio.almeida@saaemogimirim.sp.gov.br



ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

04/03/2026, 15:46

Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim | 1Doc



Proc. Administrativo 045/2026



Acompanhe via internet em <https://saaemogimirim.1doc.com.br/atendimento/> usando o código:
117.517.697.835.338.761

Mário S. **GF-TECINF**

Para

GADM-SUPRIM - Su...

CC

GADM-SUPRIM - Suprimentos

2 setores envolvidos

GF-TECINF **GADM-SUPRIM**

30/01/2026 11:32

Registro de Preços - Equipamentos de Informática

Documento de Oficialização de Demanda

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Objeto*: Registro de preço para aquisição de equipamentos de informática (computadores completos, notebooks e monitores)

Justificativa*: A aquisição dos equipamentos é necessária para substituir máquinas obsoletas, garantir o desempenho adequado em aplicações críticas (como sistemas de telemetria, gestão hídrica e administrativa) e ampliar a capacidade operacional. Os monitores adicionais visam melhorar a produtividade em setores que exigem multitarefa. A modalidade por ATA de registro de preços agilizará o processo, assegurando preços competitivos e padronização dos equipamentos.

Priorização da Demanda

Grau de prioridade*: Médio (deve seguir o curso normal das contratações)

Recorrência - A contratação refere-se a um

*: Produto ou serviço já contratado em alguma ocasião pela autarquia

Urgência - A contratação deverá ocorrer em*: 30

Impacto - Efeito negativo caso não ocorra a contratação*: Paralisação de atividades essenciais

Indicação de Gestor e Fiscal*: Rogério Aparecido de Almeida

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público*: A aquisição de computadores completos, notebooks e monitores adicionais é essencial para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados pelo SAAE, tanto nas atividades administrativas quanto no atendimento à população.

Atualmente, a autarquia enfrenta desafios operacionais devido à utilização de equipamentos obsoletos, com mais de 5 anos de uso, que apresentam lentidão, instabilidades e falhas recorrentes. Essa situação impacta diretamente a produtividade dos servidores, a agilidade no processamento de demandas e a qualidade dos serviços oferecidos prestados, como:

- Atendimento ao público (emissão de documentos, cadastros, faturamento e suporte).
- Gestão operacional (monitoramento de sistemas de água e esgoto, telemetria e controle de redes).

Este documento contém assinatura digital, realizada por ROGÉRIO APARECIDO ALMEIDA, CPF 108.XXX.XXX-58. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 3CDE-10CF-DAA3-BEAF



Assinado por 1 pessoa: NEIROBERTO SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código EAB0-6350-C64D-8FEC



04/03/2026, 15:46

Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim | 1Doc

- Atividades técnicas (projetos de engenharia, análise de dados e manutenção de sistemas).
 - Processos administrativos (financeiro, licitações e gestão de contratos).
- A modernização desses equipamentos trará benefícios como:
- Maior eficiência na execução de tarefas críticas, reduzindo tempo de resposta e evitando paralisações.
 - Melhoria na qualidade do serviço público, com sistemas mais ágeis e confiáveis.
 - Capacidade de suporte a softwares especializados utilizados no gerenciamento hídrico e infraestrutura.
 - Otimização do trabalho em equipe, especialmente em setores que demandam multitarefa, com a inclusão de monitores adicionais.

Dessa forma, a aquisição desses equipamentos é estratégica para assegurar o pleno funcionamento do SAAE, garantindo a prestação de serviços com excelência à população.

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.¹: A aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações, alinhada à estratégia de modernização da infraestrutura de TI do SAAE.

Requisitos da contratação.²: • Fornecimento via ATA de registro de preços, com comprovação de conformidade às especificações técnicas.

• Homologação dos equipamentos: Certificação ANATEL (para componentes de rede) e conformidade com normas nacionais (INMETRO, Procel).

• Entrega: Todos os equipamentos devem ser entregues em até 30 dias após a assinatura do contrato.

Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.³: A estimativa das quantidades foi definida com base no levantamento das necessidades atuais e na previsão de atendimento das demandas administrativas da Autarquia, considerando a substituição de equipamentos obsoletos, a manutenção da continuidade dos serviços e a adequação do parque tecnológico às exigências operacionais.

Dessa forma, estimam-se as seguintes quantidades:

- 50 (cinquenta) computadores completos, incluindo teclado, mouse e monitor, destinados aos postos de trabalho administrativos;
- 10 (dez) notebooks de linha corporativa/profissional, voltados a atividades que demandam mobilidade, reuniões externas, trabalho remoto e apoio técnico;
- 15 (quinze) monitores, destinados à reposição, ampliação de estações de trabalho e melhoria da ergonomia e produtividade dos servidores.

As quantidades estimadas mostram-se compatíveis com a estrutura organizacional atual e com a necessidade de modernização gradual dos equipamentos de tecnologia da informação.

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.⁴: O levantamento de mercado foi realizado por meio de pesquisas em fornecedores especializados, sites de comércio eletrônico, catálogos de fabricantes e consultas a bases públicas de referência, com o objetivo de identificar a disponibilidade de equipamentos que atendam às necessidades técnicas e operacionais da Autarquia.

Verificou-se que computadores, notebooks e monitores são equipamentos amplamente utilizados e essenciais para o desempenho das atividades administrativas, não se caracterizando como bens de fornecimento restrito ou de difícil aquisição. O mercado nacional dispõe de diversas marcas, modelos e configurações, capazes de atender às especificações técnicas usuais exigidas para ambientes corporativos e institucionais.

Constatou-se, ainda, que não há limitação relevante quanto à quantidade de fornecedores aptos a fornecer os equipamentos, o que garante competitividade ao processo de contratação e amplia as possibilidades de obtenção de propostas vantajosas para a Administração.

Registra-se que, nos últimos anos, houve elevação geral nos custos dos equipamentos de informática, influenciada principalmente pelo aumento nos preços de componentes como memória RAM, dispositivos de armazenamento, variações cambiais e custos logísticos. Ainda assim, o mercado permanece estável, com oferta suficiente e ampla concorrência entre fornecedores.

Dessa forma, conclui-se que não existem impedimentos de ordem mercadológica para a aquisição dos equipamentos pretendidos, sendo plenamente viável a realização do processo de contratação.

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.⁵: A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa realizada no site especializado "Preço Estimado", adotando-se valores médios praticados no mercado,

Este documento contém assinatura digital, realizada por ROGÉRIO APARECIDO ALMEIDA, CPF 108.XXX.XX-58.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 3CDE-10CF-DAA3-BEAF



Assinado por 1 pessoa: NEIROBERTO SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código EAB0-6350-C64D-8FEC



04/03/2026, 15:46

Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim | 1Doc

conforme segue:

• Computadores:

Valor unitário estimado de R\$ 8.444,33

Quantidade: 50 unidades

Valor total: R\$ 422.216,50

• Notebooks:

Valor unitário estimado de R\$ 8.257,36

Quantidade: 10 unidades

Valor total: R\$ 82.573,60

• Monitores:

Valor unitário estimado de R\$ 1.077,94

Quantidade: 15 unidades

Valor total: R\$ 16.169,10

Valor total estimado da contratação:

R\$ 520.959,20 (quinhentos e vinte mil, novecentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos).

Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.*: A aquisição dos computadores completos, notebooks e monitores representa um avanço significativo na infraestrutura tecnológica do SAAE, garantindo a continuidade e melhoria dos serviços essenciais prestados. Esta solução integrada visa substituir equipamentos obsoletos que já apresentam sinais de deterioração, causando lentidão e interrupções nas atividades diárias. Com os novos recursos, será possível executar com eficiência os sistemas de gestão, telemetria e atendimento ao público, que são fundamentais para o funcionamento da autarquia.

Os novos computadores proporcionarão um ambiente de trabalho adequado para o processamento de informações complexas e operação de softwares especializados, eliminando os atuais gargalos operacionais. Já os monitores adicionais permitirão configurações mais produtivas em setores críticos como o controle operacional e engenharia, onde a visualização simultânea de múltiplas aplicações é essencial para a tomada de decisões rápidas e precisas. Esta modernização trará benefícios, com agilidade no atendimento presencial e digital, maior confiabilidade nos sistemas de monitoramento hídrico e melhor capacidade de resposta às demandas. A padronização dos equipamentos também facilitará a manutenção preventiva e corretiva, reduzindo custos operacionais e garantindo a disponibilidade dos sistemas. Além disso, a solução foi planejada para ser compatível com futuras expansões e atualizações tecnológicas, protegendo o investimento realizado e preparando a autarquia para as demandas dos próximos anos.

Por fim, esta aquisição complementa outros investimentos recentes em tecnologia realizados pelo SAAE, criando um ecossistema tecnológico mais robusto e integrado. O resultado será uma autarquia mais eficiente, com capacidade ampliada para cumprir sua missão de fornecer serviços essenciais de qualidade à população.

Justificativas para o parcelamento ou não da contratação.*: A contratação será realizada de forma parcelada através da ATA de registro de preços, modalidade que permite o fracionamento da aquisição em lotes conforme as necessidades operacionais do SAAE. Esta abordagem estratégica oferece maior flexibilidade na gestão dos recursos, permitindo que a autarquia priorize inicialmente a substituição dos equipamentos mais críticos - aqueles com maior antiguidade e problemas recorrentes de travamento que impactam diretamente a prestação de serviços.

• A aquisição por lotes sequenciais apresenta vantagens significativas:

- Possibilita o atendimento imediato das demandas mais urgentes
- Permite melhor alocação orçamentária ao longo do exercício financeiro
- Facilita a logística de entrega e implantação dos equipamentos
- Mantém a padronização tecnológica em todas as aquisições
- Respeita os limites mínimo e máximo estabelecidos no instrumento contratual

Os lotes subsequentes serão solicitados conforme o surgimento de novas necessidades e a disponibilidade orçamentária, sempre dentro dos parâmetros quantitativos previstos na contratação. Este modelo assegura a otimização dos recursos públicos, garantindo ao mesmo tempo a continuidade dos serviços essenciais.

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.*: A presente contratação visa alcançar melhorias significativas na infraestrutura tecnológica do SAAE através da aquisição de equipamentos de informática modernos. Com a substituição dos computadores e monitores obsoletos, pretende-se eliminar os constantes travamentos que atualmente prejudicam a produtividade dos colaboradores, especialmente nos setores que demandam maior processamento de dados e atendimento ao público.

Este documento contém assinatura digital, realizada por ROGÉRIO APARECIDO ALMEIDA, CPF 108.303.300.58.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 3CDE-19CF-DA03-BEAF



Assinado por 1 pessoa: NEIROBERTO SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código EAB0-6350-C64D-8FEC



04/03/2026, 15:48

Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim | 1Doc

A estratégia de aquisição fracionada em lotes proporcionará uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros, permitindo que a autarquia priorize a renovação dos equipamentos mais críticos em um primeiro momento, enquanto mantém a flexibilidade para atender demandas futuras dentro do prazo de vigência do contrato. Esta abordagem assegura o melhor aproveitamento do orçamento disponível, com a vantagem adicional de padronizar os equipamentos em todo o órgão.

Os resultados esperados incluem não apenas a otimização dos processos internos, mas também a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população. Equipamentos modernos e adequados às necessidades operacionais permitirão reduzir significativamente os tempos de resposta tanto nas atividades administrativas quanto nos sistemas de monitoramento e controle dos serviços essenciais. Além disso, a atualização tecnológica preparará o SAAE para a implementação de novas ferramentas e sistemas que venham a ser incorporados no futuro, garantindo a sustentabilidade dos investimentos realizados.

Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.*: Foram realizadas pesquisas de mercado detalhadas para identificar os equipamentos que melhor atendam às necessidades atuais e futuras da autarquia. Esses levantamentos incluíram a análise das especificações técnicas necessárias para o pleno funcionamento dos sistemas utilizados pelo SAAE, garantindo que os computadores e monitores a serem adquiridos apresentem desempenho adequado para todas as atividades operacionais.

Paralelamente, foram consultados diversos fornecedores e plataformas especializadas em compras governamentais para obtenção de referências de preços atualizadas. Essas pesquisas permitiram estabelecer valores realistas para a dotação orçamentária, assegurando que os recursos alocados sejam compatíveis com o mercado e suficientes para a aquisição dos equipamentos dentro dos padrões de qualidade requeridos. Foram consideradas tanto compras diretas quanto processos licitatórios similares realizados por outros órgãos públicos, proporcionando uma base comparativa confiável para a presente contratação.

Adicionalmente, foram consultados os setores técnicos da autarquia para validação das necessidades específicas de cada área, garantindo que as especificações contidas no termo de referência atendam integralmente às demandas operacionais. Essas providências prévias visam assegurar a melhor relação custo-benefício na aquisição, além de conformidade com as normas e procedimentos que regem as contratações públicas.

Contratações correlatas e/ou interdependentes.*: Não foram identificadas contratações interdependentes para esse objeto de contratação.

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.*: Não foram identificados impactos ambientais significativos relacionados a esta contratação. Esta contratação atende ao Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 6 (ODS 6), pois visa assegurar a disponibilidade e a gestão sustentável da água e do saneamento para todas e todas.

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.*: Conclui-se que a aquisição dos computadores, notebooks e monitores é plenamente viável e necessária para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados pelo SAAE. A modernização da infraestrutura de TI resolverá problemas críticos causados por equipamentos obsoletos, como lentidão e falhas operacionais, que impactam diretamente a produtividade dos colaboradores e a qualidade do atendimento à população.

A contratação por meio de ATA de registro de preços, com possibilidade de fracionamento em lotes, assegura o melhor aproveitamento dos recursos públicos, permitindo que a autarquia priorize as demandas mais urgentes e planeje as demais aquisições conforme a disponibilidade orçamentária. Além disso, a padronização dos equipamentos facilitará a manutenção e o suporte técnico, reduzindo custos operacionais.

Diante do exposto, a implementação desta aquisição é estratégica para o SAAE, pois não apenas resolve questões imediatas, mas também prepara a autarquia para futuras demandas tecnológicas, garantindo a sustentabilidade dos serviços essenciais.

Atenciosamente,

Mário Hélio Simões

Tecnologia da Informação

Este documento contém assinatura digital, realizada por ROGÉRIO APARECIDO ALMEIDA, CPF 108.300.330-88.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 3CDE-10CF-DAA3-BEAF



Assinado por 1 pessoa: NEIROBERTO SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código EAB0-6350-C64D-8FEC



ANEXO III – ANÁLISE DE RISCO

Objeto: Registro de preço para aquisição de equipamentos de informática (computadores completos, notebooks e monitores)

RISCO 01 – NÃO HAVER DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
	Causalidade	
1	Ações de contingenciamento	
	Dano	
1	Não será possível a contratação. As atividades serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas.	
	Ação Preventiva	Responsável
1	Buscar soluções estratégicas.	Solicitante
	Ação de Contingência	Responsável
1	Solicitar remanejamento de valores previstos na disponibilidade orçamentária anual da Autarquia.	Solicitante
2	Revisão da necessidade imediata dos itens demandados.	Solicitante

RISCO 02 – FALHA NA ESPECIFICAÇÃO OU QUANTITATIVO DOS MATERIAIS		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
	Causalidade	
1	Falha na verificação das especificações ou quantitativos relacionados a demanda.	
	Dano	
1	Os materiais não atenderão todas as necessidades.	
2	Haverá prejuízos para as atividades.	
	Ação Preventiva	Responsável
1	Descrever os itens do certame licitatório de forma a atender as especificações necessárias para o pleno atendimento das necessidades.	Solicitante
2	Descrever de forma detalhada os critérios de aceitabilidade dos materiais.	Solicitante
3	Revisar as cláusulas de obrigações da contratada e forma de entrega dos materiais	Solicitante

Assinado por 1 pessoa: NEIROBERTO SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/EAB0-6350-C64D-8FEC> e informe o código EAB0-6350-C64D-8FEC



4	Planejar os quantitativos de forma realista, com base na média histórica.	Solicitante
Ação de Contingência		Responsável
1	Estudar o grau de eficiência da contratação e/ou verificar a possibilidade de rescisão contratual.	Gestor do Contrato
2	Iniciar um novo processo licitatório para atender as necessidades de forma plena, se for o caso.	Solicitante

RISCO 03 – ATRASO NA CONCLUSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(x) Média	() Alta
	Causalidade		
1	Demora da equipe de planejamento ou do setor de licitações em formular os documentos necessários ou gerenciar as fases do processo.		
	Dano		
1	Não atendimento à demanda no prazo necessário.		
2	Haverá prejuízos para as atividades.		
	Ação Preventiva	Responsável	
1	Solicitar aporte na equipe de planejamento e de licitações e contratos, se for o caso.	Solicitante e/ou Agente de Contratação	
2	Iniciar o processo com antecedência, para saneamento de possíveis atrasos por questionamento ou impugnações.	Solicitante e/ou Agente de Contratação	
	Ação de Contingência	Responsável	
1	Revisão criteriosa das especificações do objeto e minuciosa verificação dos critérios de contratação, para evitar questionamentos ou impugnações.	Solicitante	
2	Continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia.	Solicitante	

RISCO 04 – LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA		
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (x) Alta
	Causalidade	
1	Imprecisão na fase de planejamento (especificação, quantitativo, cotações e outros).	
2	Equivoco na fase do processo licitatório.	



3	Negligencia ou imperícia do fornecedor no cumprimento da exigências do processo.	
	Dano	
1	Demora na aquisição do material.	
2	As atividades serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas.	
	Ação Preventiva	Responsável
1	Estimar de forma adequada os valores dos materiais, para que o contrato seja economicamente viável ao licitante	Responsável pela Cotação
2	Estimar os quantitativos por meio de média histórica de consumo e/ou levantamento que indique a real necessidade do quantitativo dos materiais a serem adquiridos.	Solicitante
3	Atenção da equipe de licitações no processo, evitando a ocorrência de erros	Agente de Contratação
	Ação de Contingência	Responsável
1	Atualizar o preço estimado para que reflita de forma real o valor praticado no mercado, corrigindo a pesquisa de preços	Responsável pela Cotação
2	Corrigir o instrumento convocatório, reabrir o prazo para envio de proposta ou iniciar um novo processo.	Solicitante ou Agente de Contratação
	Causalidade	
1	Proposta com valor acima do estimado pela Autarquia.	
2	Exigências que comprometam a competitividade do certame.	
	Dano	Responsável
3	Licitação Fracassada	Fornecedor Solicitante
	Ação Preventiva	Responsável
1	Pesquisa de preços realizada conforme legislação atual (NLLC), que reflita os valores de mercado.	Responsável pela Cotação
	Ação de Contingência	Responsável
1	Nova pesquisa de preços	Responsável pela Cotação
2	Análise e adequação das exigências do certame.	Solicitante
3	Realização de novo processo de contratação	Agente de Contratação
	Causalidade	
1	Desinteresse do fornecedor.	
2	Valor estimado para contratação inadequado	



3	Falha Especificação (produto inexistente no mercado ou especificação incorreta)	
	Dano	Responsável
1	Licitações ou lotes desertos.	Desinteresse do Licitante e Responsável pela cotação e/ou Solicitante
	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificar as ofertas do mercado para a demanda, suas especificações e valores na fase de planejamento	Solicitante e/ ou Responsável pela Cotação
	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar novo processo licitatório ou contratação com dispensa de licitação	Solicitante e/ou Agente de Contratação e/ou Responsável pela compra com Dispensa de Licitação

RISCO 05 – SELEÇÃO DE FORNECEDOR SEM CONDIÇÕES DE CUMPRIR O CONTRATO		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
	Causalidade	
1	Análise dos documentos apresentado pela licitante de forma equivocada	
2	Insuficiência de exigências técnico operacionais	
3	Fatos imprevisíveis de caso fortuito ou força maior	
4	Licitante participar do certame sem condições de atender as exigências contratuais e de maneira dolosa ou culposos prejudica o fornecimento dos materiais.	
	Dano	
1	Interrupção do fornecimento de materiais.	
	Ação Preventiva	Responsável
1	Solicitar reforço para equipe de Planejamento e de Licitações com ajuda operacional	Solicitante e Agente de Contratação
2	Treinar equipes de Planejamento e Licitações para verificação de documentação e descrição de especificações técnicas	Solicitante e Agente de Contratação
	Ação de Contingência	Responsável

1	Providenciar abastecimento dos materiais de forma diversa	Gestor do Contrato
2	Verificar os procedimentos de rescisão contratual e penalidades se for o caso.	Gestor do Contrato
3	Providenciar início de novo processo de contratação.	Gestor do Contrato
RISCO 06 – MATERIAL ENTREGUE DE FORMA INEFICAZ OU EM NÍVEIS DE PRODUTIVIDADE INEFICIENTE		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
	Causalidade	
1	Recebimento do material realizado de forma inadequada	
2	Atraso no fornecimento do material	
	Dano	
1	Haverá prejuízos para as atividades, pois os materiais não atenderão as demandas ou não estarão disponíveis para realização das atividades	
	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar a fiscalização de forma assídua e eficaz quanto as especificações e prazos	Gestor do Contrato
2	Estabelecer um índice de medição de qualidade do material eficiente, conforme as especificações do instrumento convocatório.	Solicitante
3	Melhor definição do prazo de entrega.	Solicitante
4	Gestão de controle do prazo de entrega, se possível com emissão de alertas antes do termo.	Gestor do Contrato
5	Atenção do Fiscal ou Gestor, aquele que realiza o recebimento, para exigências previstas no Contrato ou Edital.	Fiscal/Gestor/Equipe de recebimento do Contrato
	Ação de Contingência	Responsável
1	Notificar o fornecedor sobre a insuficiência na entrega do material	Gestor do Contrato
2	Abertura de processo administrativo visando a sanção necessária.	Gestor de Contrato
3	Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator.	Agente de Contratação

Rogério Aparecido de Almeida

Setor de Tecnologia da Informação

19 3805 9919

rogerio.almeida@saaemogimirim.sp.gov.br



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (Papel timbrado da licitante)

AO

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE MOGI MIRIM

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico n. ____/2026, instaurado por essa Autarquia, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, nem sofremos as penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Declaramos ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

Assinatura por Certificado Digital ICP-Brasil



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS
(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2026

A _____ empresa

inscrita no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de identidade n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, DECLARA para os fins do disposto no inciso I do artigo 62 da Lei Federal n. 14.133 de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Declaramos ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

Assinatura por Certificado Digital ICP-Brasil

Assinado por 1 pessoa: NEIROBERTO SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/EAB0-6350-C64D-8FEC> e informe o código EAB0-6350-C64D-8FEC



ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2026

Apresentamos nossa proposta comercial: (os campos são de preenchimento obrigatórios)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO RESPONSÁVEL LEGAL

NOME DA EMPRESA:

CNPJ N.:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO e TELEFONE: (obrigatório)*

E-MAIL: (obrigatório)*

REPRESENTANTE e CARGO:

CPF:

E-MAIL: (obrigatório)*

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Computador completo	50			
02	Monitor	15			

LOTE 02 – EXCLUSIVO ME/EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Notebook	10			

*****EM CADA LOTE, A EMPRESA DEVE DESCREVER OS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS, CONSIDERANDO APENAS DUAS CASAS DECIMAIS, SEM ARREDONDAMENTO.**

PROPOSTA – VALOR GLOBAL: R\$ (Por extenso)

Os preços deverão ser expressos em Reais (R\$), inclusas todas as despesas referentes à execução do fornecimento, sob pena de recusa da proposta apresentada.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara ter pleno conhecimento dos termos do instrumento convocatório, das regras e condições gerais da contratação que rege a presente licitação.



No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos, implantação e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaro, sob pena de desclassificação, que a proposta de preços 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 entrega das propostas.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (SESSENTA) DIAS.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

Assinatura por Certificado Digital ICP-Brasil

Assinado por 1 pessoa: NEIROBERTO SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/EAB0-6350-C64D-8FEC> e informe o código EAB0-6350-C64D-8FEC



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n. _____, e do CPF n. _____, DECLARA para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2026, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei n. 14.133/21.

DECLARA ainda, ter pleno conhecimento dos termos do instrumento convocatório, das regras e condições gerais da contratação que rege a presente licitação.

DECLARA também, a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

Assinatura por Certificado Digital ICP-Brasil



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n. _____, e do CPF n. _____, DECLARA para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO ____/2026, sob as penalidades da lei, que se enquadra como [Microempresa] **ou** [Empresa de Pequeno Porte] nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e que a obtenção de benefícios nos termos do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2012, fica limitado ao ano calendário de realização da licitação, em que, ainda, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima permitida para fins de enquadramento como micro empresa e empresa de pequeno porte. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos em lei.

DECLARA também, a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

Assinatura por Certificado Digital ICP-Brasil



ANEXO IX – DECLARAÇÃO GERAL

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n. _____, e do CPF n. _____, DECLARA para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2026, sob as penalidades da lei:

- Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos no parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.
- Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do § 1º, do artigo 62 da Lei Federal n. 14.133/21.
- Não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no Município de Mogi Mirim que impossibilite a participação na referida Concorrência Pública.

DECLARA também, a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

Assinatura por Certificado Digital ICP-Brasil



ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. ____/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ATINENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2026, REFERENTE (objeto)... SAAE, REGISTRADA ENTRE O SAAE MOGI MIRIM E A EMPRESA _____.

O Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. Arthur Candido de Almeida, n. 114, Nova Mogi, inscrita no CNPJ/MF sob n. 46.711.362/0001-91, neste ato representado por _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, n. ____/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n. 14.133/21, nos Decretos Municipais n. 9.166/2023, 9.304, 9.305 e 9.306/2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para as futuras e eventuais aquisições de (objeto)..., conforme especificação constante do Termo de Referência – Anexo I, do Edital de Licitação n. ____/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário

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

2.3 A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da solicitação formal desta Administração Pública, em perfeitas condições de operação, a qual será realizada por e-mail (Plataforma Eletrônica 1DOC), nas condições especificadas no termo de referência.

3 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n. 14.133/21.

4.3 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.

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

4.5 O instrumento contratual de que trata o item 4.3 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



4.6 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei n. 14.133/21.

4.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

4.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

4.9 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas no edital da licitação ou na Lei n. 14.133/21.

4.10 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.12 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de certificação digital ICP-Brasil.

4.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, 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.

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

4.13.1 Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

4.14 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.



5 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

5.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n. 14.133/21;

5.1.2 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;

5.2 Na hipótese de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n. 14.133/21.

I) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade, com data base vinculada à data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

II) o caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, que deverá ser analisado gestora da Ata.

6 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

6.3 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.

6.4 Se não obtiver êxito nas negociações, entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.5 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.

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

6.7 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas no edital da licitação e na Lei n. 14.133/21.

6.8 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, observado o disposto no item 4.13.

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

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

7 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- I) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- II) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/21.

7.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/21, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, 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.



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

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

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

- I) Por razão de interesse público;
- II) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

8 DAS PENALIDADES

8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços será caracterizado, quando o fornecedor:

- 8.1.1 Der causa à inexecução parcial do Ata;
- 8.1.2 Der causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 Der causa à inexecução total da Ata;
- 8.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata;
- 8.1.6 Praticar ato fraudulento na execução da Ata;
- 8.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.1.9 Entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações Contratadas;

8.2 Com fulcro no art. 156 Lei n. 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

- I) Advertência;
- II) Multa;
- III) Impedimento de licitar e contratar;
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



8.3 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.

8.4 Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

8.4.1 de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.4.2 de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.4.3 O atraso superior aos limites dos itens 8.4.1 e 8.4.2 autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.5 A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, por qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos de 8.1.1 à 8.1.9, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido, da seguinte forma:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
8.1.1	20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada
8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8, 8.1.9	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado

8.6 As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

8.7 A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21.

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



8.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar com o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, da seguinte forma:

Infração (Subitens)	Pena
8.1.2.	impedimento pelo período de até dois anos.
8.1.3.	impedimento pelo período de até três anos
8.1.4.	impedimento pelo período de até um ano

8.10 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte graduação:

Infração (Subitens)	Pena
8.1.5.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9	declaração de inidoneidade de até seis anos

8.11 Será aplicada a sanção de que trata o subitem 8.10 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

8.12 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8.13 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos artigos 157 e seguintes da Lei n. 14.133/21.

8.14 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.

9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento decorrente da aquisição ou prestação dos serviços do objeto registrado, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da liquidação.



9.2 O documento de cobrança será mediante nota fiscal, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pelo fornecedor.

9.3 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a gestora, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a entidade gerenciadora da Ata.

9.4 Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições de pagamento.

9.5 A entidade gerenciadora efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos ao fornecedor, na forma da legislação aplicável.

9.6 No caso de atraso pela gestora da Ata, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

9.7 Não será admitido cessão de crédito não fiduciário.

10 CONDIÇÕES GERAIS

10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do Fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Mogi Mirim, _____ de _____ 2026.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Anexo

Cadastro Reserva

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário



ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.: ____/2026

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Mogi Mirim, ____ de ____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:
ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:



Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:
NOME:
CARGO:
CPF:

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:

DEMAIS RESPONSÁVEIS:
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Agente de Contratação
Nome:
Cargo:
CPF:



ANEXO XII - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE MOGI MIRIM

PREGÃO ELETRÔNICO N. _____/2026

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

A CONTRATADA deve encaminhar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", para remessa do presente documento ao TCESP.

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2026.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE MOGI MIRIM



ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ N.:

CONTRATADA:

CNPJ N.:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° (DE ORIGEM): _____/2026

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2026.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE MOGI MIRIM



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EAB0-6350-C64D-8FEC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NEIROBERTO SILVA (CPF 777.XXX.XXX-53) em 23/04/2026 14:04:01 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC VALID RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saaemogimirim.1doc.com.br/verificacao/EAB0-6350-C64D-8FEC>