Proc: _____ Fls:_____

Ass:_____

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
n° 90050/2026

CONTRATANTE (UASG: 985821)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

OBJETO

Aquisição de materiais de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, abrangendo a sede administrativa, 10 (dez) unidades escolares da rede municipal de ensino, o Conselho Municipal de Educação e o Polo CEDERJ, observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 179.800,98 (cento e setenta e nove mil oitocentos reais e noventa e oito centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/07/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Não

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90050/2026

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO 5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 8
7. DA FASE DE JULGAMENTO 11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 12
9. DO TERMO DE CONTRATO 15
10. DOS RECURSOS 16
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 16
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 19
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 19

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90050/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90050/2026
Processo Administrativo n°. 1537/2026
UASG: 985821

Torna-se público que a *Secretaria Municipal de Educação* por meio do setor de licitações da Prefeitura Municipal de Cantagalo, sediado na Rua Vereador Francisco Eugênio Vieira, 300 - Sala 101, Centro, Cantagalo - RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos nº 3.982/2023 e Decreto n.º 4.131/2024, Portaria Municipal nº 9.980/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão pública será realizada através do sítio Portal de Compras do Governo Federal na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br/, e terá início às 10 horas, no horário oficial de Brasília/DF, em 10/07/2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a aquisição de materiais de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, abrangendo a sede administrativa, 10 (dez) unidades escolares da rede municipal de ensino, o Conselho Municipal de Educação e o Polo CEDERJ, observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens facultando ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O detalhamento dos quantitativos e demais itens que compõem o objeto se encontram descritos no Termo de referência.

1.3.1. Os licitantes deverão atentar-se somente às descrições contidas no Termo de Referencia, Anexo I do edital, para elaborarem suas propostas, pois as descrições dos CATMAT's nem sempre são totalmente compatíveis com o solicitado

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. Para todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.7. 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

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.9.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

2.9.4 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;

2.9.5 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;

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

2.9.7 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;

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

2.9.9 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;

2.9.10 Pessoas Físicas;

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

2.10. 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.

2.11. O impedimento de que trata o item 2.9.6 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.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.4 e 2.9.5 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.

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

2.14. O disposto nos itens 2.9.4 e 2.9.5 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.

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

2.16. A vedação de que trata o item 2.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

4.3.1 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;

4.3.2 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.3 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;

4.3.4 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.

4.4. 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.

4.5. 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 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.

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

4.6.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

4.6.3 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;

4.6.4 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;

4.6.5 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;

4.6.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8 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;

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

4.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 valor unitário e total do item;

5.1.2 marca;

5.1.3 fabricante;

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

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

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

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

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

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,10 (dez centavos).

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18.2 empresas brasileiras;

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

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

6.19. 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.

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

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

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

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

6.20.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

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

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 contiver vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

7.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

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

7.10.2 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.

7.11. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica

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

8.1.2 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;

8.1.3 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;

8.1.4 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.

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

8.1.6 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;

8.1.7 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;

8.1.8 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.1.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.1.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.1.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.1.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.1.18 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

8.1.19 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

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

8.1.22 Para as empresas reunidas em consórcio, a habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

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

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

8.9.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

8.10.1 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.

8.11. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.9.1, 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 (duas) horas, para:

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

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

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

8.11.4 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.

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

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

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.

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

8.16. 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.

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para o aceite da Nota de Empenho, a Administração poderá:

9.3.1. encaminhá-la mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para resposta do aceite, a contar da data de seu recebimento.

9.3.2. por meio eletrônico, assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 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.

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 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.

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.4 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;

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

11.1.6 fraudar a licitação;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.3.6 A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.3.7 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.3.8 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8. 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 11.1.4, 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, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.9. 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.

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

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

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

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

11.14. 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.

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@cantagalo.rj.gov.br.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.cantagalo.rj.gov.br.

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

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência e Anexo;

13.11.1.1. Anexo I TR – Descrições Técnicas Detalhada dos Itens;

13.11.1.2. Apêndice I do TR – Estudo Técnico Preliminar

13.11.2 Anexo II – Minuta Contrato;

13.11.3 Anexo III – Modelo de proposta

13.11.4 Anexo IV – Declaração Conjunta;

13.11.5 Anexo V – Declaração ME – EPP.

Cantagalo-RJ, 26 de maio de 2025.

Carlos Alexandre Marques da Silva
Matrícula.: 1841-4
Portaria 9.984/2024

PREFEITURA DE CANTAGALO
União e Trabalho
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proc: _____ Fls:_____

Ass:_____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de informática, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, abrangendo a sede administrativa, 10 (dez) unidades escolares da rede municipal de ensino, o Conselho Municipal de Educação e o Polo CEDERJ, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A natureza do objeto é a de fornecimento de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que os itens possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sendo passíveis de descrição clara e padronizada no instrumento convocatório.

Item	Descrição do Item	**Unid.**	**Quantidade**	**Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
1	Bateria para nobreak 5Ah 12V	unidade	30	157,82	4.734,60
2	Bateria para nobreak 12V 7Ah	unidade	15	145,67	2.185,05
3	Cabo de força tripolar para computador	unidade	20	37,00	740,00
4	Câmera interna IP Wi-Fi bivolt	unidade	3	352,76	1.058,28
5	Cartão MicroSDXC 128GB	unidade	3	147,86	443,58
6	Cartucho de cilindro Lexmark 55B0ZA0	unidade	25	569,97	14.249,25
7	Toner Lexmark 55B4000	unidade	65	407,52	26.488,80
8	Computador desktop completo	unidade	12	4.498,93	53.987,16
9	Emenda RJ45 para cabo de rede	unidade	10	10,49	104,90
10	Fone de ouvido com microfone	unidade	80	99,66	7.972,80
11	Fonte de Alimentação ATX 300W reais	unidade	30	131,33	3.939,90
12	Fonte de Alimentação Interna 250W reais	unidade	2	148,67	297,34
13	Garrafa tinta Ecotank T544 preto - Epson	unidade	15	72,61	1.089,15
14	Garrafa tinta Ecotank T504 preto - Epson	unidade	70	73,60	5.152,00
15	Garrafa tinta Ecotank T504 amarelo - Epson	unidade	35	74,45	2.605,75
16	Garrafa tinta Ecotank T504 ciano - Epson	unidade	35	74,26	2.599,10
17	Garrafa tinta Ecotank T504 magenta - Epson	unidade	35	74,24	2.598,40
18	Gravador externo CD/DVD USB	unidade	1	90,21	90,21
19	HD externo 1TB USB 3.0	unidade	1	536,30	536,30
20	Impressora multifuncional tanque de tinta	unidade	2	2.486,67	4.973,34
21	Kit garrafas tinta Ecotank T544 - Epson	unidade	15	251,59	3.773,85
22	Kit mouse adaptado acessibilidade	unidade	7	344,91	2.414,37
23	Memória RAM DDR3 8GB	unidade	5	154,30	771,50
24	Memória RAM DDR4 8GB	unidade	5	384,77	1.923,85
25	Mouse óptico USB	unidade	30	39,35	1.180,50
26	Nobreak 600VA	unidade	10	414,83	4.148,30
27	Placa de rede Gigabit	unidade	30	50,10	1.503,00
28	Processador desktop	unidade	2	568,78	1.137,56
29	SSD 256GB	unidade	40	476,23	19.049,20
30	SSD 480GB	unidade	1	805,43	805,43
31	Switch 8 portas Gigabit	unidade	5	173,38	866,90
32	Teclado adaptado acessibilidade	unidade	7	258,33	1.808,31
33	Toner compatível Samsung MLT-D111S	unidade	3	55,74	167,22
34	Access Point Wi-Fi 6	unidade	3	813,57	2.440,71
35	Roteador corporativo Gigabit	unidade	1	580,30	580,30

36	Controladora de rede	unidade	1	823,52	823,52
37	Injetor PoE Gigabit	unidade	3	186,85	560,55
	VALOR TOTAL				**179.800,98**

1.1. A contratação será formalizada por instrumento contratual compatível com a natureza do objeto, consistindo no fornecimento de bens comuns, de natureza não contínua, com entrega integral, em parcela única, diretamente à Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, em local a ser oportunamente indicado pela Administração.

1.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, período suficiente para a emissão da nota de empenho, entrega do objeto, recebimento provisório e definitivo, eventual substituição de itens em desconformidade e cumprimento das demais obrigações contratuais acessórias.

1.3. Por se tratar de contratação de fornecimento de bens com entrega única e objeto certo e determinado, não se caracteriza como contrato de natureza contínua, razão pela qual a prorrogação da vigência não é a regra, admitindo-se apenas, excepcionalmente, nas hipóteses legalmente cabíveis, desde que devidamente justificada, demonstrado o interesse público e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O valor global estimado da contratação corresponde a **R$ 179.800,98** (cento e setenta e nove mil, oitocentos reais e noventa e oito centavos), conforme levantamento técnico e pesquisa de preços constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Os materiais de informática objeto da presente contratação deverão atender, rigorosamente, às especificações técnicas mínimas definidas neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, desempenho, compatibilidade, durabilidade, segurança, funcionalidade, confiabilidade e eficiência, de modo a assegurar sua adequada utilização nas rotinas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ, das 10 unidades escolares da rede municipal, do Conselho Municipal de Educação e do Polo CEDERJ. Os itens destinam-se à manutenção, reposição e melhoria da infraestrutura tecnológica já existente, razão pela qual deverão ser compatíveis com os equipamentos e sistemas atualmente utilizados pela rede municipal de ensino.

2.2. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados em embalagem adequada ao transporte e armazenamento, não sendo admitidos itens usados, recondicionados, remanufaturados, reaproveitados, adulterados, com sinais de avaria, violação de embalagem ou procedência duvidosa. Quando cabível, os materiais deverão conter identificação do fabricante, modelo, referência comercial e demais informações necessárias à conferência de conformidade pela Administração.

2.3. Os itens deverão ser fornecidos em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, com as boas práticas de fabricação e comercialização e com os padrões usuais de mercado, devendo apresentar acabamento adequado, integridade física, regularidade dimensional, estabilidade de funcionamento e desempenho compatível com a finalidade a que se

destinam. Sempre que houver regulamentação específica, certificação compulsória, requisitos de segurança elétrica, compatibilidade eletroeletrônica ou exigência normativa incidente sobre o produto, tais requisitos deverão ser integralmente observados pela contratada.

2.4. Quanto aos requisitos de qualidade e desempenho, os equipamentos, periféricos, componentes, acessórios e insumos deverão apresentar funcionamento estável e eficiente, sem falhas recorrentes, perda anormal de rendimento, superaquecimento, incompatibilidade operacional ou comprometimento das rotinas administrativas e pedagógicas. Os materiais deverão ser aptos a suportar o uso cotidiano nas unidades atendidas, de forma a assegurar regularidade nas atividades de gestão escolar, alimentação de sistemas oficiais, registros acadêmicos, produção documental, comunicação institucional e utilização de recursos tecnológicos em apoio ao processo de ensino-aprendizagem.

2.5. Os itens de reposição e manutenção de equipamentos de informática, tais como fontes, memórias, processadores, SSDs, placas de rede, baterias para nobreak, conectores, cabos e componentes correlatos, deverão possuir especificações compatíveis com os equipamentos a que se destinam, assegurando integração funcional com a infraestrutura existente, sem necessidade de adaptações indevidas, improvisações técnicas ou aquisições complementares não previstas. Tais itens deverão apresentar desempenho compatível com sua aplicação, garantindo inicialização adequada, funcionamento contínuo, integridade de dados, transmissão estável, alimentação elétrica segura e preservação da vida útil dos equipamentos em que forem instalados.

2.6. Os equipamentos de infraestrutura e conectividade, a exemplo de roteador corporativo, access point Wi-Fi 6, switch 8 portas Gigabit, controladora de rede e injetor PoE Gigabit, deverão ser compatíveis com ambientes de rede institucionais, possibilitando operação estável, comunicação adequada entre dispositivos e suporte às atividades administrativas e pedagógicas que dependem de conectividade. Deverão apresentar padrão construtivo adequado, estabilidade operacional, desempenho compatível com uso contínuo e segurança de funcionamento, de forma a contribuir para a disponibilidade da rede e para a continuidade dos serviços educacionais apoiados por recursos tecnológicos.

2.7. Os computadores desktop completos, impressoras multifuncionais tanque de tinta, fones de ouvido com microfone, HD externo, gravador externo, teclados, mouses e demais periféricos deverão ser entregues prontos para uso, com todos os acessórios indispensáveis ao seu regular funcionamento, observadas as especificações mínimas estabelecidas pela Administração. Deverão apresentar ergonomia compatível com a utilização institucional, robustez mínima para uso frequente, acabamento adequado, conectividade compatível e desempenho suficiente para atender às demandas administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino.

2.8. No que se refere aos itens 13 a 17 e 21 (garrafas de tinta Ecotank e kit de garrafas Ecotank), deverão ser fornecidos produtos originais do fabricante Epson, em embalagens lacradas, não sendo admitidos produtos compatíveis, remanufaturados, recondicionados ou similares. Os demais insumos de impressão deverão atender às especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Os insumos deverão proporcionar bom funcionamento dos equipamentos, sem vazamentos, falhas de reconhecimento, manchas, entupimentos, resíduos excessivos, danos aos componentes internos ou queda acentuada

de rendimento. A qualidade de impressão deverá ser satisfatória para documentos administrativos e pedagógicos, com legibilidade, definição e uniformidade compatíveis com o uso institucional.

2.9. Quanto ao requisito de rendimento, os insumos de impressão deverão apresentar desempenho compatível com os padrões normalmente esperados para a categoria do produto, devendo sua utilização permitir economicidade, continuidade das rotinas e redução de desperdícios. A Administração poderá recusar produtos que não sejam originais quando assim exigido neste Termo de Referência, bem como aqueles que revelem desempenho insatisfatório, baixa produtividade, falhas reiteradas ou comprometam a qualidade final das impressões e o funcionamento dos equipamentos.

2.10. Em relação à durabilidade e confiabilidade, todos os itens deverão apresentar resistência compatível com a utilização em ambiente administrativo e escolar, suportando manuseio regular, transporte, instalação e uso contínuo sem deterioração precoce. Os produtos deverão manter suas características funcionais durante sua vida útil esperada, evitando reposições prematuras, interrupções nas atividades e aumento indevido dos custos de manutenção da infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino.

2.11. Sob o aspecto da segurança, os materiais fornecidos não poderão oferecer risco indevido aos usuários, aos equipamentos ou às instalações da Administração. Os itens com alimentação elétrica ou interface eletroeletrônica deverão apresentar funcionamento seguro, sem curto-circuito, centelhamento anormal, aquecimento excessivo, instabilidade de tensão ou qualquer outra condição que possa comprometer a integridade dos equipamentos ou das pessoas. As embalagens também deverão assegurar proteção adequada contra impactos, umidade, poeira e demais fatores que possam afetar a integridade do produto até o momento do recebimento definitivo.

2.12. Os itens de acessibilidade, como teclado adaptado e kit mouse adaptado, deverão apresentar características funcionais compatíveis com sua finalidade específica, possibilitando sua utilização de forma segura, eficiente e inclusiva, em conformidade com a necessidade de apoio às atividades educacionais e administrativas que demandem recursos de tecnologia assistiva. Deverão apresentar robustez adequada, facilidade de uso e compatibilidade com os equipamentos existentes, de modo a não comprometer sua aplicabilidade no ambiente escolar.

2.13. A contratada será responsável por fornecer materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas, respondendo pela substituição, sem ônus para a Administração, de qualquer item que apresente vício, defeito, avaria, incompatibilidade, baixa qualidade, rendimento insatisfatório ou desacordo com as exigências deste Termo de Referência. A simples entrega do material não implicará aceitação definitiva, ficando o recebimento condicionado à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração.

2.14. As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e de seu Anexo I deverão ser interpretadas como requisitos mínimos de desempenho, qualidade, compatibilidade e funcionalidade, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que tecnicamente compatíveis com a infraestrutura existente, sem prejuízo da competitividade do certame e sem acréscimo indevido de custo para a Administração. Sempre que houver menção a padrão técnico, modelo de referência, tecnologia específica,

compatibilidade ou característica de mercado, tal indicação deverá ser compreendida como parâmetro funcional mínimo, vedado direcionamento indevido, salvo quando houver justificativa técnica expressa nos autos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado para instruir o processo administrativo, o qual identificou, de forma clara, a necessidade de aquisição de materiais de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, abrangendo a sede administrativa, as unidades escolares da rede municipal de ensino, o Conselho Municipal de Educação e o Polo CEDERJ. O ETP também registra que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, em alinhamento com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação e com as diretrizes orçamentárias vigentes.

3.2. Conforme demonstrado no ETP, a rede municipal de ensino depende diretamente da disponibilidade de recursos tecnológicos e insumos de informática para a execução de atividades essenciais, tais como gestão de matrículas, alimentação de sistemas oficiais, controle de frequência, registros acadêmicos, elaboração de documentos oficiais, prestação de contas, planejamento pedagógico e comunicação institucional. O estudo evidencia, ainda, que a insuficiência, o desgaste ou a obsolescência desses materiais compromete a eficiência administrativa, aumenta o retrabalho, fragiliza controles internos e impacta negativamente a prestação do serviço público educacional.

3.3. No levantamento de soluções disponíveis no mercado, o Estudo Técnico Preliminar analisou alternativas para atendimento da demanda, concluindo que a aquisição direta dos materiais de informática, por meio do procedimento cabível, constitui a solução mais adequada ao interesse público. Segundo o ETP, essa alternativa se mostra mais vantajosa por assegurar economicidade, eficiência administrativa, continuidade do serviço público, autonomia da Administração na gestão dos bens e maior adequação às rotinas pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino.

3.4. O ETP registra também que a solução escolhida contempla o fornecimento de materiais e insumos de informática novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, abrangendo periféricos, componentes e insumos de impressão indispensáveis à manutenção da infraestrutura tecnológica existente. Destaca, ainda, que a pesquisa de mercado demonstrou compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado e em contratações públicas semelhantes, reforçando a viabilidade técnica e a adequação econômica da contratação pretendida. Registra-se, ainda, que os quantitativos estimados decorrem de levantamento técnico de demanda, considerado o atendimento da sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação, das 10 (dez) unidades escolares da rede municipal, do Conselho Municipal de Educação e do Polo CEDERJ, bem como a necessidade de manutenção da continuidade das atividades administrativas e pedagógicas

3.5. Dessa forma, nos termos do Estudo Técnico Preliminar que subsidia este Termo de Referência, conclui-se que a presente contratação é necessária, tecnicamente viável, economicamente adequada e compatível com o interesse público, sendo indispensável para

assegurar a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da rede municipal de ensino.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de informática novos, de primeiro uso, destinados à manutenção, reposição, atualização e apoio ao funcionamento da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, das unidades escolares da rede municipal de ensino, do Polo CEDERJ e do Conselho Municipal de Educação, contemplando periféricos, componentes, acessórios, dispositivos de conectividade e insumos de impressão indispensáveis à continuidade das atividades administrativas e pedagógicas. Tal solução foi considerada a mais adequada no Estudo Técnico Preliminar, após análise das alternativas disponíveis no mercado, dentre elas locação de equipamentos, outsourcing de tecnologia da informação e aquisição direta, tendo prevalecido a aquisição por apresentar maior economicidade, autonomia administrativa na gestão dos bens e simplicidade na execução contratual.

4.2. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução abrange, inicialmente, a seleção e aquisição de produtos com qualidade adequada, compatibilidade técnica, durabilidade e desempenho compatível com o uso institucional, de forma a assegurar que os materiais atendam às necessidades da rede municipal de ensino sem exigir adaptações indevidas ou comprometer a funcionalidade dos equipamentos já existentes. O ETP registra expressamente que os itens deverão ser novos e originais quando assim especificado neste Termo de Referência, vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou compatíveis para os itens cuja originalidade seja exigida, devendo ainda possuir garantia contra defeitos de fabricação, com substituição dos itens que apresentarem vícios ou falhas de funcionamento.

4.3. Na fase de fornecimento e entrega, a solução compreende a disponibilização integral dos materiais, em parcela única, diretamente à Secretaria Municipal de Educação, em local indicado pela Administração, cabendo à contratada todas as providências logísticas necessárias, inclusive transporte, acondicionamento, descarregamento e entrega em condições adequadas. Ainda nessa etapa, está prevista a conferência quantitativa e qualitativa dos itens recebidos, com verificação de conformidade em relação às especificações técnicas, quantidades contratadas, integridade física, funcionamento e adequação ao uso pretendido.

4.4. Na fase de utilização e operação, a solução visa assegurar a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas no âmbito da Secretaria e das unidades escolares, permitindo o regular funcionamento dos equipamentos de informática e impressão já existentes. Conforme apontado no ETP, tais materiais são essenciais para a gestão escolar, elaboração de documentos administrativos, alimentação de sistemas educacionais e desenvolvimento de atividades pedagógicas com apoio de recursos digitais. Assim, a contratação não se limita à mera aquisição de bens, mas integra uma estratégia de manutenção da infraestrutura tecnológica indispensável à prestação do serviço público educacional.

4.5. No tocante à manutenção da funcionalidade e vida útil da infraestrutura existente, a solução contempla a reposição de insumos e componentes necessários ao pleno funcionamento dos

equipamentos já disponíveis na rede municipal de ensino, possuindo, portanto, natureza complementar e autônoma em relação a outras contratações de tecnologia. O ETP destaca que a presente aquisição se destina principalmente à reposição e manutenção dos materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos já existentes, sendo indispensável para assegurar eficiência, continuidade e regularidade das atividades desenvolvidas nas unidades escolares e nos setores administrativos.

4.6. Considerando a etapa final do ciclo de vida, relativa ao pós-uso e à destinação ambientalmente adequada, o ETP também incorpora preocupação com a sustentabilidade socioambiental da contratação. Reconhece-se que materiais de informática, toners, cartuchos de tinta e demais insumos podem gerar resíduos eletrônicos e resíduos de impressão, razão pela qual a solução contempla a priorização de produtos com maior durabilidade, eficiência e qualidade, bem como a adoção de práticas de uso racional dos insumos, incentivo à eficiência energética, observância de logística reversa quando aplicável e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mediante reciclagem, reaproveitamento ou encaminhamento a empresas especializadas.

4.7. Desse modo, a descrição da solução como um todo compreende: a aquisição de materiais de informática compatíveis com a infraestrutura existente; o fornecimento integral com adequada logística; o recebimento com conferência quantitativa e qualitativa; a utilização dos itens no suporte às rotinas administrativas e pedagógicas; a preservação da continuidade operacional dos equipamentos da rede municipal; a substituição de itens defeituosos, quando necessário; e a adoção de medidas de sustentabilidade voltadas ao uso racional, à maior durabilidade e à destinação final ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da utilização do objeto. Trata-se, portanto, de solução tecnicamente viável, economicamente adequada e compatível com o interesse público, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e administrativos aptos a assegurar o adequado atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, das unidades escolares da rede municipal de ensino, do Polo CEDERJ e do Conselho Municipal de Educação, garantindo a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas nessas unidades. Os materiais deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de itens em desacordo com os padrões mínimos de qualidade, desempenho, compatibilidade e segurança exigidos para o objeto.

5.2. Local de entrega

5.2.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma integral, em parcela única, diretamente na Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, situada no endereço, rua Leontino Felipe Richa nº 154, Centro, cabendo à contratada a responsabilidade integral pelo transporte, acondicionamento, carregamento, descarregamento e demais procedimentos logísticos necessários à correta entrega dos produtos.

5.2.2. No ato do recebimento, os materiais deverão estar devidamente identificados, embalados e acompanhados da documentação fiscal pertinente, permitindo a conferência quantitativa e qualitativa por parte da Administração.

5.3. Requisitos mínimos dos produtos

5.3.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de funcionamento e com procedência regular, não sendo admitidos itens recondicionados, remanufaturados, usados, reaproveitados ou de procedência duvidosa.

5.3.2. Os produtos deverão atender às especificações técnicas mínimas previstas neste Termo de Referência, assegurando compatibilidade com os equipamentos de informática e impressoras existentes na infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino.

5.3.3. Os itens deverão apresentar padrões adequados de qualidade, durabilidade, desempenho, confiabilidade e segurança, devendo ser fabricados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as boas práticas de mercado, de forma a garantir utilização segura e eficiente nas rotinas administrativas e pedagógicas. No caso de insumos de impressão, deverá ser assegurada plena compatibilidade com os modelos de impressoras existentes nas unidades atendidas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.3.4. Para os itens 13, 14, 15, 16, 17 e 21, somente serão aceitos produtos originais Epson, identificados pelo fabricante, em embalagem original lacrada, vedado o fornecimento de produtos compatíveis, remanufaturados, recondicionados ou similares.

5.4. Garantia do produto

5.4.1. Os produtos fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, assegurando à Administração Pública o direito à substituição, reposição ou troca do item que apresentar vício, falha de funcionamento, incompatibilidade ou desconformidade com as especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido nas condições contratuais.

5.4.2. A garantia deverá abranger, no mínimo, a integridade física, a funcionalidade e o desempenho esperado do produto, incluindo a obrigação da contratada de promover a substituição do item defeituoso em prazo razoável a ser fixado no contrato ou no instrumento convocatório.

5.4.3. Para os itens que, por sua natureza, contem com garantia usual do fabricante, a contratada deverá repassar integralmente tal garantia à Administração, sem prejuízo da responsabilidade contratual direta pelo fornecimento adequado do objeto.

5.4.4. A contratada deverá promover, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação da Administração, a substituição de qualquer item recusado, defeituoso, avariado, incompatível com as especificações exigidas ou que apresente rendimento

insatisfatório, sem ônus adicional para o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e sem interrupção injustificada da execução contratual.

5.5. Garantia da execução contratual

5.5.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de fornecimento de bens comuns, com entrega única, baixa complexidade executiva e reduzido risco de inadimplemento estrutural, sendo suficiente, para resguardo da Administração, a previsão de recebimento provisório e definitivo, fiscalização contratual, aplicação de sanções administrativas e exigência de substituição dos itens em desconformidade.

5.6. Condições de manutenção e assistência

5.6.1. Considerando a natureza do objeto, a contratação não envolve prestação continuada de serviços de manutenção preventiva ou corretiva.

5.6.2. Todavia, a contratada permanecerá responsável, durante o período de garantia, pela substituição dos produtos que apresentarem defeito, vício, mau funcionamento, incompatibilidade técnica ou desconformidade com as especificações, sem custo adicional para a Administração.

5.6.3. Quando o item exigir suporte do fabricante para acionamento da garantia, a contratada deverá prestar à Administração todas as orientações necessárias, sem prejuízo de sua responsabilidade contratual direta perante o Município.

5.7. Requisitos de sustentabilidade

5.7.1. A contratação deverá observar, sempre que aplicáveis, critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, priorizando produtos com maior durabilidade, melhor desempenho, menor necessidade de reposição e maior eficiência no uso institucional, de modo a reduzir desperdícios e ampliar a vida útil da infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino. Tal diretriz decorre da própria necessidade identificada no ETP de reposição e atualização racional dos materiais de informática, com foco na continuidade dos serviços e na adequada utilização dos recursos públicos.

5.7.2. Os materiais deverão ser entregues, preferencialmente, em embalagens adequadas, íntegras e compatíveis com boas práticas de acondicionamento, evitando avarias e perdas desnecessárias durante o transporte.

5.7.3. No caso de insumos de impressão, equipamentos e componentes eletroeletrônicos, a contratada e a Administração deverão observar, quando aplicável, práticas de descarte ambientalmente adequado, logística reversa, reutilização e reciclagem, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as boas práticas relacionadas à gestão de resíduos tecnológicos.

5.8. Indicação de marca ou modelo

5.8.1. Quando houver menção a modelo de impressora, toner, cartucho, bateria, componente ou equipamento já existente, tal referência terá finalidade meramente indicativa de compatibilidade técnica.

5.8.2. Excepcionalmente, para os itens em que houver justificativa técnica nos autos para exigência de produto original, especialmente os itens 13 a 17 e 21, não será admitido produto equivalente, similar ou compatível, devendo ser fornecido exclusivamente o produto original do fabricante correspondente.

5.9. Subcontratação

5.9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bens comuns, cuja execução deve permanecer sob responsabilidade direta da empresa contratada.

5.9.2. Poderão ser admitidas apenas atividades acessórias e instrumentais, como transporte e logística de entrega, sem que isso implique transferência da responsabilidade contratual, que permanecerá integralmente com a contratada.

5.10. Vistoria

5.10.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia, uma vez que o objeto consiste no fornecimento de materiais de informática padronizados, com entrega em local definido pela Administração, não dependendo de avaliação prévia de instalações, medições em campo ou conhecimento técnico do ambiente para formulação da proposta.

5.10.2. A ausência de vistoria não afasta a obrigação da licitante de conhecer plenamente as condições de execução contratual, especialmente quanto à natureza do objeto, às exigências de entrega, ao acondicionamento dos produtos e às responsabilidades logísticas inerentes ao fornecimento.

5.11. Requisitos de habilitação e aptidão da contratada

5.11.1. A empresa contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, bem como capacidade técnica compatível com o fornecimento do objeto, evidenciando atuação no ramo de comercialização de materiais de informática ou atividade correlata, em conformidade com o que vier a ser exigido no edital e na legislação aplicável.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução contratual deverá ocorrer de forma fiel e integral pelas partes, em estrita observância às cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência, na proposta vencedora e na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, de modo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, na forma do art. 115 da referida Lei.

6.2. Considerando a natureza do objeto, registra-se que a presente contratação se refere ao fornecimento de bens, e não à prestação continuada de serviços. Assim, as disposições deste item devem ser interpretadas conforme a lógica de aquisição, entrega, conferência e aceitação dos materiais de informática, visando produzir os resultados esperados quanto à continuidade das atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino.

6.3. Início da execução do objeto

6.3.1. A execução do objeto deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de entrega da nota de empenho, da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Administração.

6.3.2. Para fins de início da execução, considerar-se-á iniciada a obrigação contratual com a adoção, pela contratada, das providências necessárias à separação, conferência, preparo logístico, transporte e entrega dos materiais contratados no local indicado pela Administração.

6.3.3. O prazo acima não afasta a obrigação da contratada de cumprir integralmente os demais prazos fixados no edital, no contrato e na ordem de fornecimento, inclusive aqueles relacionados à entrega, substituição de produtos e saneamento de eventuais inconformidades.

6.4. Condições gerais de execução

6.4.1. O objeto deverá ser executado mediante fornecimento integral, em parcela única, com entrega dos materiais de informática diretamente à Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, conforme necessidade administrativa previamente consolidada no processo de contratação.

6.4.2. A contratada deverá fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e apresentação, devidamente embalados, identificados e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitido o fornecimento de itens usados, recondicionados ou em desacordo com o objeto contratado.

6.4.3. A execução deverá observar, no mínimo, as seguintes rotinas:

6.4.3.1. recebimento da nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;

6.4.3.2. separação e conferência interna dos itens contratados;

6.4.3.3. acondicionamento adequado dos materiais para transporte;

6.4.3.4. transporte por conta e risco da contratada;

6.4.3.5. entrega dos materiais no local indicado pela Administração;

6.4.3.6. descarregamento e apresentação dos produtos à equipe responsável pelo recebimento;

6.4.3.7. conferência quantitativa e qualitativa pela Administração;

6.4.3.8. correção, substituição ou complementação de itens, caso constatadas inconformidades.

6.4.4.A execução do objeto deverá observar método compatível com a natureza do fornecimento, priorizando:

6.4.4.1. integridade dos produtos durante o transporte;

6.4.4.2. rastreabilidade dos itens entregues;

6.4.4.3. conformidade entre marcas, modelos, referências técnicas e quantitativos;

6.4.4.4. compatibilidade dos materiais com os equipamentos existentes na rede municipal;

6.4.4.5. pronta substituição de itens defeituosos, danificados ou em desacordo com as especificações.

6.4.5.A periodicidade da execução será única, correspondente à entrega integral da contratação, sem prejuízo da possibilidade de a Administração exigir, dentro do prazo contratual, a substituição de materiais recusados, defeituosos ou entregues em desacordo com as exigências técnicas e contratuais.

6.4.6.O prazo para entrega integral dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho ou da autorização formal de fornecimento, salvo prazo diverso expressamente fixado no instrumento convocatório ou no contrato, desde que devidamente justificado e compatível com a natureza do objeto.

6.5. Regime de execução e critério operacional do fornecimento

6.5.1.O regime de execução do objeto observará o fornecimento por item, considerando o critério de julgamento de menor preço por item, de modo a possibilitar ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, respeitadas as especificações técnicas mínimas exigidas para cada material.

6.5.2.A contratada deverá entregar exatamente os itens adjudicados em seu favor, nas quantidades, características e padrões de qualidade exigidos, vedada a substituição por produto inferior, diverso ou incompatível, salvo se previamente autorizada pela Administração e desde que mantida equivalência técnica e funcional.

6.6. Local e horário de execução/entrega

6.6.1.Os materiais objeto da contratação deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, localizada na Rua Leontino Felipe Richa, nº 154, Centro, Cantagalo/RJ, ou em outro local formalmente indicado

pela Administração no âmbito do Município, desde que previamente comunicado à contratada.

6.6.2. O recebimento dos materiais ocorrerá no horário compreendido entre 09h00 e 16h00, em dias úteis, salvo orientação diversa previamente expedida pela Administração.

6.6.3. A contratada deverá observar rigorosamente o local e o horário estabelecidos para entrega, evitando atrasos, entregas fora do expediente ou sem prévio alinhamento com o setor competente, sob pena de recusa do recebimento e aplicação das medidas contratuais cabíveis.

6.7. Materiais disponibilizados no âmbito da contratação

6.7.1. Os materiais a serem fornecidos pela contratada compreendem, em estrita conformidade com a relação detalhada constante do item 1.6 deste Termo de Referência e do Anexo I – Descrições Técnicas dos Itens, os seguintes bens:

6.7.1.1. bateria para nobreak 5Ah 12V;
6.7.1.2. bateria para nobreak 12V 7Ah;
6.7.1.3. cabo de força tripolar para computador;
6.7.1.4. câmera interna IP Wi-Fi bivolt;
6.7.1.5. cartão MicroSDXC 128GB;
6.7.1.6. cartucho de cilindro Lexmark 55B0ZA0;
6.7.1.7. toner Lexmark 55B4000;
6.7.1.8. computador desktop completo;
6.7.1.9. emenda RJ45 para cabo de rede;
6.7.1.10. fone de ouvido com microfone;
6.7.1.11. fonte de alimentação ATX 300W reais;
6.7.1.12. fonte de alimentação interna 250W reais;
6.7.1.13. garrafa tinta Ecotank T544 preto;
6.7.1.14. garrafa tinta Ecotank T504 preto;
6.7.1.15. garrafa tinta Ecotank T504 amarelo;
6.7.1.16. garrafa tinta Ecotank T504 ciano;
6.7.1.17. garrafa tinta Ecotank T504 magenta;
6.7.1.18. gravador externo CD/DVD USB;
6.7.1.19. HD externo 1TB USB 3.0;
6.7.1.20. impressora multifuncional tanque de tinta;
6.7.1.21. kit garrafas tinta Ecotank T544;
6.7.1.22. kit mouse adaptado acessibilidade;
6.7.1.23. memória RAM DDR3 8GB;
6.7.1.24. memória RAM DDR4 8GB;
6.7.1.25. mouse óptico USB;
6.7.1.26. nobreak 600VA;
6.7.1.27. placa de rede Gigabit;
6.7.1.28. processador desktop;
6.7.1.29. SSD 256GB;
6.7.1.30. SSD 480GB;
6.7.1.31. switch 8 portas Gigabit;
6.7.1.32. teclado adaptado acessibilidade;

6.7.1.33. toner compatível Samsung MLT-D111S;
6.7.1.34. access point Wi-Fi 6;
6.7.1.35. roteador corporativo Gigabit;
6.7.1.36. controladora de rede;
6.7.1.37. injetor PoE Gigabit..

6.7.2. A descrição completa, quantitativos, unidades de medida e valores estimados constam da tabela do objeto inserida neste Termo de Referência, a qual integra o modelo de execução para todos os fins.

6.8. Responsabilidades da contratada na execução

6.8.1. Compete à contratada:

6.8.1.1. executar o objeto em conformidade com o Termo de Referência, o edital, o contrato e a proposta apresentada;

6.8.1.2. fornecer produtos novos, adequados ao uso e compatíveis com as especificações técnicas exigidas;

6.8.1.3. responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais;

6.8.1.4. entregar os materiais acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos pertinentes;

6.8.1.5. substituir, sem ônus para a Administração, os itens com vícios, defeitos, avarias, divergências quantitativas ou qualitativas, ou incompatibilidades técnicas;

6.8.1.6. observar os prazos contratuais e atender prontamente às determinações da fiscalização;

6.8.1.7. responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, na forma da legislação vigente.

6.9. Rotina de recebimento e verificação

6.9.1. No ato da entrega, os materiais serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, com verificação das quantidades, integridade física, especificações técnicas, compatibilidade e adequação ao objeto contratado.

6.9.2. A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os produtos que:

6.9.2.1. estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

6.9.2.2. apresentem defeitos, avarias ou sinais de uso;

6.9.2.3. não estejam devidamente acondicionados;

6.9.2.4. sejam incompatíveis com os equipamentos existentes;

6.9.2.5. apresentem divergência quanto à marca, modelo, referência ou desempenho exigido.

6.9.3. Havendo recusa de qualquer item, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo a ser fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.10. Fiscalização da execução

6.10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, a quem caberá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, atestar o recebimento dos materiais e adotar as providências necessárias em caso de irregularidade.

6.10.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto.

6.11. Resultados esperados da execução

6.11.1. O modelo de execução ora definido visa assegurar os seguintes resultados:

6.11.1.1. disponibilidade adequada de materiais de informática e insumos de impressão;

6.11.1.2. continuidade das atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino;

6.11.1.3. melhor aproveitamento da infraestrutura tecnológica existente;

6.11.1.4. redução de paralisações, retrabalho e aquisições emergenciais;

6.11.1.5. maior eficiência administrativa e regularidade na prestação do serviço público educacional.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização do contrato decorrente deste Termo de Referência serão realizadas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com as normas internas do Município de Cantagalo/RJ e com as disposições fixadas no instrumento contratual, devendo ser adotadas as medidas necessárias para assegurar o acompanhamento, o controle, a conferência e a regular execução do objeto contratado.

7.2. Designação de preposto pela contratada

7.2.1. A contratada deverá designar formalmente um preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual.

7.2.2. O preposto será o responsável por:

7.2.2.1. receber solicitações, notificações, comunicações e determinações da Administração;

7.2.2.2. acompanhar a execução do objeto e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

7.2.2.3. prestar esclarecimentos sobre entrega, substituição, garantia, prazos e demais questões relacionadas ao objeto;

7.2.2.4. atuar como interlocutor direto entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação.

7.2.3. A indicação do preposto não afasta nem reduz a responsabilidade direta da contratada pelo integral cumprimento de todas as obrigações assumidas.

7.3. Fiscalização do contrato

7.3.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por fiscal designado pela Administração, ao qual competirá acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual.

7.3.2. Compete ao fiscal do contrato, entre outras atribuições:

7.3.2.1. acompanhar a entrega dos materiais e verificar a conformidade com as especificações técnicas exigidas;

7.3.2.2. conferir quantitativa e qualitativamente os itens entregues;

7.3.2.3. registrar em expediente próprio as ocorrências verificadas durante a execução contratual;

7.3.2.4. solicitar esclarecimentos, correções, substituições ou complementações, quando constatadas irregularidades;

7.3.2.5. atestar o recebimento provisório e/ou definitivo, conforme o caso;

7.3.2.6. comunicar ao gestor do contrato eventuais falhas, atrasos, inexecuções, descumprimentos contratuais ou situações que possam ensejar aplicação de sanções.

7.3.3. A atuação do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, inclusive quanto à qualidade dos materiais fornecidos, à observância dos prazos e à reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

7.4. Gestão do contrato

7.4.1. O contrato será acompanhado por gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, a quem caberá a coordenação geral da contratação e a adoção das decisões administrativas necessárias à sua regular execução.

7.4.2. Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições:

7.4.2.1. coordenar a relação administrativa entre a contratada, o fiscal do contrato e a Administração;

7.4.2.2. acompanhar a execução global do ajuste;

7.4.2.3. deliberar sobre questões administrativas relacionadas à contratação;

7.4.2.4. adotar providências para saneamento de falhas apontadas pela fiscalização;
7.4.2.5. encaminhar, quando cabível, proposta de aplicação de penalidades;

7.4.2.6. controlar prazos contratuais, vigência, eventuais alterações e demais atos de gestão;

7.4.2.7. zelar pela observância do interesse público, da economicidade e da legalidade na execução contratual.

7.5. Verificação das condições de habilitação

7.5.1. Durante a execução do contrato, será verificada, periodicamente, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, social e econômico-financeira da contratada, naquilo que for cabível.

7.5.2. Constatada eventual irregularidade na manutenção das condições exigidas para contratação, a Administração deverá notificar a contratada para saneamento da pendência, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive rescisão contratual e aplicação de sanções, quando for o caso.

7.6. Comunicação entre as partes

7.6.1. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio formal, admitindo-se ofício, correio eletrônico institucional, notificações administrativas, ordens de fornecimento, despachos ou outros meios idôneos de comunicação que permitam comprovação do envio e do recebimento.

7.6.2. As determinações da fiscalização e da gestão contratual deverão ser prontamente atendidas pela contratada, observados os prazos fixados pela Administração e a natureza da providência exigida.

7.7. Controle da execução contratual

7.7.1. O acompanhamento da execução contratual abrangerá, no mínimo:

7.7.2. controle do prazo de início da execução;

7.7.3. controle do prazo de entrega dos materiais;

7.7.4. verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas;

7.7.5. conferência das quantidades entregues;

7.7.6. acompanhamento da substituição de itens recusados, defeituosos ou em desconformidade;

7.7.7. registro de ocorrências, advertências e eventuais descumprimentos contratuais;

7.7.8. verificação da regularidade documental da contratada ao longo da vigência do ajuste.

7.8. Recebimento e providências em caso de irregularidade

7.8.1. O recebimento do objeto deverá observar as rotinas de conferência previstas neste Termo de Referência, sendo vedado o aceite definitivo de materiais em desacordo com o contratado.

7.8.2. Em caso de irregularidade, a fiscalização comunicará o fato ao gestor do contrato, para adoção das providências cabíveis, podendo ser determinada a substituição do item, a suspensão do recebimento, a glosa de valores eventualmente devidos e a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, conforme a gravidade do caso.

7.9. Princípios aplicáveis à gestão contratual

7.9.1. A gestão do contrato deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, supremacia do interesse público, planejamento, motivação, transparência e segregação de funções, assegurando que a execução do objeto atenda integralmente à finalidade pública da contratação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de bens, os critérios de medição e pagamento observarão a lógica própria de aquisição de materiais, com base na entrega efetiva, conferência, recebimento e aceitação dos itens, em conformidade com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com a legislação aplicável.

8.2. A medição do objeto será realizada com base nos quantitativos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observando-se a correspondência entre os itens fornecidos, as especificações técnicas exigidas, as quantidades contratadas e os valores adjudicados.

8.3. Não serão considerados, para fins de medição e pagamento, os materiais:

8.3.1. entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

8.3.2. fornecidos em quantidade inferior ou superior à autorizada, salvo expressa anuência da Administração;

8.3.3. recusados pela fiscalização por defeito, avaria, incompatibilidade, baixa qualidade ou desconformidade técnica;

8.3.4. entregues sem a documentação fiscal pertinente ou em desacordo com a ordem de fornecimento.

8.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O recebimento provisório terá por finalidade a verificação inicial:

8.5.1. da entrega no local e no prazo estabelecidos;
8.5.2. da conformidade aparente dos itens com o objeto contratado;

8.5.3. da integridade física dos materiais e de suas embalagens;
8.5.4. da correspondência entre os quantitativos entregues e os quantitativos contratados;
8.5.5. da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

8.6. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.7. O recebimento definitivo ficará condicionado à confirmação de que os materiais:

8.7.1. atendem integralmente às especificações técnicas estabelecidas;

8.7.2. foram entregues nas quantidades corretas;

8.7.3. encontram-se em perfeitas condições de uso;

8.7.4. apresentam qualidade compatível com o exigido pela Administração;
8.7.5. não possuem vícios, defeitos, avarias ou incompatibilidades que comprometam sua utilização.

8.8. Caso sejam constatadas impropriedades, irregularidades ou desconformidades, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues, devendo a contratada providenciar a substituição, correção ou complementação do objeto, sem ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, permanecendo a contratada obrigada a reparar, substituir ou corrigir os materiais que apresentarem defeitos, vícios ou inadequações, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

8.10. Para fins de pagamento, a contratada deverá emitir Nota Fiscal ou Fatura correspondente aos quantitativos efetivamente entregues, recebidos e aceitos pela Administração, observados os preços unitários adjudicados e contratados, vedada a cobrança de itens não

fornecidos, recusados, substituídos ou entregues em desconformidade com este Termo de Referência.

8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter, de forma clara e precisa:

8.11.1. a identificação da contratada;

8.11.2. a identificação do processo administrativo e do instrumento contratual;

8.11.3. a descrição dos materiais fornecidos;

8.11.4. os quantitativos, valores unitários e valor total;

8.11.5. os dados bancários para pagamento;

8.11.6. os demais elementos legalmente exigidos.

8.12. Havendo erro, rasura, omissão, divergência de valores, inconsistência nos quantitativos ou qualquer outra impropriedade na Nota Fiscal ou no documento de cobrança equivalente, este será devolvido à contratada para correção, ficando suspensa a contagem do prazo para pagamento até a reapresentação regular do documento.

8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestada pela fiscalização e acompanhada da documentação necessária à liquidação da despesa, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de pagamento.

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

8.15. O pagamento ficará condicionado:

8.15.1. ao recebimento definitivo do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

8.15.2. ao atesto da execução pela fiscalização competente;

8.15.3. à regular apresentação da documentação fiscal;

8.15.4. à verificação da manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, quando exigível para a liquidação da despesa.

8.16. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação decorrente de obrigação contratual não cumprida, irregularidade na execução do objeto, aplicação de penalidade ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa.

8.17. O pagamento refletirá exclusivamente o objeto efetivamente entregue, conferido e aceito, sendo vedado o pagamento por materiais não fornecidos, recusados ou entregues em desconformidade com este Termo de Referência.

8.18. Sobre os pagamentos incidentes sobre a presente contratação serão observadas as retenções tributárias legalmente cabíveis, nos termos da legislação aplicável e das normas municipais pertinentes.

8.19. 8.20. É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses excepcionalmente admitidas em lei e devidamente justificadas nos autos.

8.20. 8.21. O pagamento restringir-se-á aos itens efetivamente entregues, recebidos e definitivamente aceitos pela Administração, vedada qualquer liquidação ou quitação por objeto não fornecido ou fornecido em desconformidade.

8.21. A sistemática de medição e pagamento ora estabelecida visa assegurar a correspondência entre a execução efetiva do objeto e a despesa pública realizada, preservando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o de menor preço por item, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas neste Termo de Referência.

9.2. A adoção da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, mostra-se adequada à natureza do objeto, considerando que os materiais de informática pretendidos possuem características usuais de mercado, padronização técnica e ampla oferta por fornecedores do ramo, o que favorece a competitividade, a ampliação da disputa e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.3. O julgamento pelo menor preço por item será aplicado com o objetivo de:

9.3.1.ampliar a competitividade entre os licitantes;

9.3.2.possibilitar a participação de maior número de fornecedores;

9.3.3.evitar restrição indevida à disputa;

9.3.4.permitir a seleção individualizada da proposta mais vantajosa para cada item;

9.3.5.assegurar maior economicidade na contratação.

9.4. Somente poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam integralmente às exigências contidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.5. Exigências de habilitação

9.5.1.**Habilitação jurídica**

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação, conforme o caso, dos documentos aptos a demonstrar a existência legal da empresa e a regularidade de sua representação, especialmente:

9.5.1.1. cédula de identidade dos sócios ou representantes legais, quando cabível;

9.5.1.2. registro comercial, no caso de empresa individual;

9.5.1.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações, ou consolidação respectiva;

9.5.1.4. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.5.1.5. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6.1.A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação de:

9.6.1.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

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

9.6.1.3. prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão conjunta relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.6.1.4. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.6.1.5. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.6.1.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

9.6.1.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.6.1.8. declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto ao trabalho de menores, nos termos da legislação aplicável.

9.7. Qualificação econômico-financeira

9.7.1.A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio de:

9.7.1.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;

9.7.1.2. demais documentos eventualmente exigidos no edital, desde que proporcionais e compatíveis com a natureza e vulto da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Qualificação técnica

9.8.1.A qualificação técnica será demonstrada mediante:

9.8.1.1. comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) fornecimento anterior de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, quando exigido no edital;

9.8.1.2. comprovação de que a empresa atua em ramo compatível com o fornecimento de materiais de informática, equipamentos, periféricos, componentes ou insumos correlatos;

9.8.1.3. apresentação de catálogos, fichas técnicas, folders, manuais, prospectos ou documentos equivalentes, quando solicitados pela Administração, para fins de verificação da compatibilidade técnica dos produtos ofertados;

9.8.1.4. no caso de itens cuja comercialização ou fabricação dependa de normas técnicas específicas, certificações ou requisitos compulsórios, poderá ser exigida a comprovação de atendimento a tais requisitos, na forma prevista no edital.

9.9. Critérios complementares de aceitabilidade da proposta

9.9.1.Quando exigida a apresentação de catálogo, ficha técnica, manual, prospecto ou documento equivalente, tal exigência deverá recair apenas sobre os itens para os quais a comprovação documental seja necessária à verificação objetiva da compatibilidade técnica, vedada a adoção de critérios subjetivos de julgamento. A análise de conformidade deverá limitar-se à verificação do atendimento às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

9.9.2.As propostas deverão:

9.9.2.1. atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;

9.9.2.2. apresentar preços unitários e totais compatíveis com os valores estimados pela Administração e com os preços praticados no mercado;

9.9.2.3. conter descrição suficiente dos itens ofertados, de modo a permitir a verificação de sua conformidade;

9.9.2.4. considerar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive transporte, tributos, encargos, seguros, embalagem, entrega e substituição de itens defeituosos, quando cabível.

9.9.3. Serão desclassificadas as propostas que:

9.9.3.1. contiverem vícios insanáveis;

9.9.3.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo de Referência;

9.9.3.3. apresentarem preços inexequíveis ou incompatíveis com o mercado;

9.9.3.4. apresentarem preço superior ao estimado pela Administração, quando assim definido no edital;

9.9.3.5. deixarem de considerar custos indispensáveis à perfeita execução do objeto.

9.10. Disposições finais sobre a seleção do fornecedor

9.10.1. A seleção do fornecedor observará os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

9.10.2. A empresa vencedora será aquela que, atendendo integralmente às exigências de habilitação e às especificações do objeto, apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, segundo o critério de menor preço por item.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base no Relatório Resumido de Cotação – Material de Informática, integrante dos Estudos Técnicos Preliminares, a partir de pesquisa de preços realizada no período de 27/02/2026 a 11/03/2026, com utilização do sistema Banco de Preços e adoção do método da média aritmética dos preços coletados, em conformidade com os parâmetros indicados no próprio ETP e com a Instrução Normativa nº 65/2021.

10.2. Para fins de estimativa, foram considerados os quantitativos definidos a partir do levantamento técnico de demanda das unidades atendidas pela contratação, compreendendo a Secretaria Municipal de Educação, as 10 unidades escolares da rede municipal de ensino, o Polo CEDERJ e o Conselho Municipal de Educação, de modo a refletir as necessidades reais de manutenção da infraestrutura tecnológica existente.

10.3. Os preços unitários e globais estimados para a contratação são os seguintes:

Item	Descrição do Item	**Unidade**	**Quantidade**	**Preço Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
1	Bateria para nobreak 5Ah 12V	unidade	30	157,82	4.734,60
2	Bateria para nobreak 12V 7Ah	unidade	15	145,67	2.185,05
3	Cabo de força tripolar para computador	unidade	20	37,00	740,00
4	Câmera interna IP Wi-Fi bivolt	unidade	3	352,76	1.058,28
5	Cartão MicroSDXC 128GB	unidade	3	147,86	443,58
6	Cartucho de cilindro Lexmark 55B0ZA0	unidade	25	569,97	14.249,25
7	Toner Lexmark 55B4000	unidade	65	407,52	26.488,80

8	Computador desktop completo	unidade	12	4.498,93	53.987,16
9	Emenda RJ45 para cabo de rede	unidade	10	10,49	104,90
10	Fone de ouvido com microfone	unidade	80	99,66	7.972,80
11	Fonte de Alimentação ATX 300W reais	unidade	30	131,33	3.939,90
12	Fonte de Alimentação Interna 250W reais	unidade	2	148,67	297,34
13	Garrafa tinta Ecotank T544 preto	unidade	15	72,61	1.089,15
14	Garrafa tinta Ecotank T504 preto	unidade	70	73,60	5.152,00
15	Garrafa tinta Ecotank T504 amarelo	unidade	35	74,45	2.605,75
16	Garrafa tinta Ecotank T504 ciano	unidade	35	74,26	2.599,10
17	Garrafa tinta Ecotank T504 magenta	unidade	35	74,24	2.598,40
18	Gravador externo CD/DVD USB	unidade	1	90,21	90,21
19	HD externo 1TB USB 3.0	unidade	1	536,30	536,30
20	Impressora multifuncional tanque de tinta	unidade	2	2.486,67	4.973,34
21	Kit garrafas tinta Ecotank T544	unidade	15	251,59	3.773,85
22	Kit mouse adaptado acessibilidade	unidade	7	344,91	2.414,37
23	Memória RAM DDR3 8GB	unidade	5	154,30	771,50
24	Memória RAM DDR4 8GB	unidade	5	384,77	1.923,85
25	Mouse óptico USB	unidade	30	39,35	1.180,50
26	Nobreak 600VA	unidade	10	414,83	4.148,30
27	Placa de rede Gigabit	unidade	30	50,10	1.503,00
28	Processador desktop	unidade	2	568,78	1.137,56
29	SSD 256GB	unidade	40	476,23	19.049,20
30	SSD 480GB	unidade	1	805,43	805,43
31	Switch 8 portas Gigabit	unidade	5	173,38	866,90
32	Teclado adaptado acessibilidade	unidade	7	258,33	1.808,31
33	Toner compatível Samsung MLT-D111S	unidade	3	55,74	167,22
34	Access Point Wi-Fi 6	unidade	3	813,57	2.440,71
35	Roteador corporativo Gigabit	unidade	1	580,30	580,30
36	Controladora de rede	unidade	1	823,52	823,52
37	Injetor PoE Gigabit	unidade	3	186,85	560,55

10.4. *O valor global estimado da contratação corresponde a **R$ 179.800,98** (cento e setenta e nove mil, oitocentos reais e noventa e oito centavos), valor este adotado como preço de referência da contratação para fins de instrução do procedimento licitatório.*

10.5. A memória de cálculo observou a seguinte metodologia:

10.5.1. levantamento dos itens necessários à manutenção da infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino;

10.5.2. definição das quantidades estimadas com base no levantamento de demanda das unidades atendidas;

10.5.3. realização de pesquisa de preços no sistema Banco de Preços, com base em contratações públicas semelhantes;

10.5.4. aplicação do método da média aritmética dos preços coletados para cada item;

10.5.5. multiplicação do preço médio unitário pela quantidade estimada de cada item;

10.5.6. soma dos valores totais de todos os itens para apuração do valor global estimado.

10.6. A fórmula utilizada para a composição da estimativa foi a seguinte: Preço estimado do item = preço médio unitário x quantidade estimada. Ao final, o valor total da contratação resultou da soma dos valores totais de todos os itens pesquisados.

10.7. Os parâmetros utilizados na estimativa revelam-se adequados ao objeto, por refletirem pesquisa de mercado baseada em contratações públicas semelhantes e por utilizarem critério objetivo de apuração, apto a conferir razoabilidade, transparência e rastreabilidade à formação do preço de referência. O ETP também registra que os valores estimados se encontram compatíveis com os preços praticados no mercado e em contratações públicas correlatas.

10.8. Registra-se, por fim, que a estimativa de preços possui natureza referencial, servindo como parâmetro para o planejamento da contratação e para a análise de vantajosidade das propostas, não representando preço definitivo ou imutável. Conforme destacado no ETP, podem incidir limitações inerentes ao processo de pesquisa, tais como variação natural dos preços no mercado de tecnologia, diferenças entre marcas e modelos, variações logísticas e regionais, eventual defasagem temporal entre a pesquisa e o certame e a própria dinâmica competitiva da licitação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, a serem oportunamente indicadas pelo setor competente, observada a compatibilidade com o planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação e com a disponibilidade de crédito orçamentário.

11.2. A contratação somente poderá prosseguir para a fase externa e posterior execução contratual após a devida certificação da existência de dotação orçamentária suficiente e adequada, com a correspondente reserva e emissão do empenho, na forma da legislação aplicável.

11.3. A indicação da classificação orçamentária, programa de trabalho, elemento de despesa, ficha e demais informações contábeis pertinentes constará dos autos do processo administrativo e do instrumento contratual, conforme manifestação do setor competente.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas no curso do procedimento licitatório, da contratação e da execução do objeto, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

12.2. A apuração e eventual aplicação de penalidades observarão o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa, devendo a decisão administrativa ser devidamente motivada, com indicação dos fatos, fundamentos jurídicos e elementos que demonstrem a proporcionalidade da sanção aplicada.

12.3. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei e compatíveis com a presente contratação, as seguintes condutas:

12.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.3.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando aplicável;

12.3.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.3.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.3.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou para a contratação, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.3.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.3.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.3.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.4. Para os fins desta contratação, caracterizam-se, exemplificativamente, como condutas sancionáveis:

12.4.1. atraso injustificado no início da execução do objeto após o recebimento da nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;

12.4.2. atraso injustificado na entrega dos materiais;

12.4.3. fornecimento de itens em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, marcas de referência de compatibilidade ou padrões mínimos de qualidade exigidos;

12.4.4. entrega de materiais usados, recondicionados, remanufaturados, avariados, violados ou com indícios de inadequação ao uso;

12.4.5. recusa injustificada em substituir itens rejeitados pela fiscalização;

12.4.6. descumprimento das obrigações de garantia do produto;

12.4.7. apresentação de documentação fiscal incompatível com o objeto efetivamente entregue;

12.4.8. descumprimento das determinações emitidas pela fiscalização ou pela gestão do contrato;

12.4.9. paralisação injustificada da execução contratual;

12.4.10. prática de ato que comprometa a regularidade do fornecimento, a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação ou o interesse público envolvido na contratação.

12.5. Serão aplicáveis, observada a gravidade da infração, a extensão do dano, a reincidência, a vantagem auferida e as circunstâncias do caso concreto, as seguintes sanções:

12.5.1. advertência;
12.5.2. multa;

12.5.3. impedimento de licitar e contratar;

12.5.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Advertência

12.6.1. A sanção de advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta seja de menor gravidade e não justifique a imposição de penalidade mais severa.
12.6.2. A advertência poderá ser aplicada, especialmente, nas hipóteses de descumprimento pontual de obrigação acessória, falha formal sanável, atraso de pequena monta sem prejuízo relevante à Administração ou primeira ocorrência de irregularidade de baixa lesividade, desde que a conduta não revele má-fé nem comprometa a execução do objeto.

12.7. Multa

12.7.1. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções, na forma da Lei nº 14.133/2021 e do contrato, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.7.2. A multa será graduada conforme a natureza da infração, podendo assumir caráter moratório ou compensatório.

12.7.3. Nos casos de atraso injustificado na execução do objeto, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do item ou da parcela em atraso, limitada a 30 (trinta) dias.

12.7.4. Ultrapassado o prazo referido no subitem anterior, o atraso poderá, a critério da Administração, caracterizar inexecução parcial ou total da obrigação, sem prejuízo da incidência das demais penalidades cabíveis.

12.7.5. Nos casos de inexecução parcial, inadimplemento de obrigação contratual, entrega de material em desconformidade ou recusa injustificada em sanar irregularidade,

poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do item ou da parcela inadimplida.

12.7.6. Nos casos de inexecução total, recusa injustificada em cumprir a contratação, fraude, fornecimento manifestamente inadequado ou descumprimento grave capaz de comprometer a finalidade pública da contratação, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.

12.7.7. A multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos ao contratado, cobrada administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração.

12.8. Impedimento de licitar e contratar

12.8.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8.2. O prazo de impedimento de licitar e contratar será de até 3 (três) anos, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e considerados:

12.8.2.1. a natureza e a gravidade da infração;

12.8.2.2. os danos causados à Administração;
12.8.2.3. a reiteração da conduta;
12.8.2.4. o grau de comprometimento da execução contratual;

12.8.2.5. o prejuízo ao funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

12.8.3. Poderá ensejar a aplicação dessa penalidade, dentre outras hipóteses:

12.8.3.1. a inexecução parcial grave ou a inexecução total do contrato;

12.8.3.2. o retardamento injustificado da execução do objeto;

12.8.3.3. a recusa injustificada em firmar o contrato ou retirar instrumento equivalente;

12.8.3.4. a reiterada entrega de materiais em desacordo com as especificações exigidas;

12.8.3.5. a resistência injustificada ao cumprimento das determinações da fiscalização;

12.8.3.6. a omissão na substituição de produtos rejeitados ou defeituosos.

12.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.9.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de maior gravidade previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando configuradas:

12.9.1.1. apresentação de declaração ou documentação falsa;

12.9.1.2. fraude à licitação;

12.9.1.3. fraude na execução do contrato;

12.9.1.4. comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
12.9.1.5. prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12.9.1.6. prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

12.9.2. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, observados os critérios legais.

12.10. Critérios para dosimetria da sanção

12.10.1. Na aplicação das sanções administrativas, a autoridade competente deverá considerar, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

12.10.1.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.10.1.2. as peculiaridades do caso concreto;
12.10.1.3. as circunstâncias agravantes e atenuantes;

12.10.1.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.10.2. Poderão ser consideradas circunstâncias atenuantes, quando devidamente comprovadas:

12.10.2.1. a ausência de prejuízo relevante à Administração;

12.10.2.2. a atuação espontânea do contratado para corrigir a irregularidade;

12.10.2.3. a reparação do dano antes da decisão administrativa;

12.10.2.4. a colaboração com a apuração dos fatos;

12.10.2.5. a primariedade da conduta, quando compatível com o caso concreto.
12.10.3. Poderão ser consideradas circunstâncias agravantes:

12.10.3.1. a reincidência;

12.10.3.2. a má-fé;

12.10.3.3. a tentativa de ocultação da irregularidade;

12.10.3.4. a resistência ao atendimento das determinações da Administração;

12.10.3.5. a ocorrência de prejuízo relevante à execução das atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino.

12.11. Procedimento sancionatório

12.11.1. Verificada possível infração administrativa, será instaurado procedimento próprio para apuração dos fatos, com notificação do interessado para apresentação de defesa, produção de provas e manifestação, na forma da legislação vigente.

12.11.2. A decisão administrativa que aplicar penalidade deverá ser fundamentada e indicar expressamente:

12.11.2.1. os fatos apurados;

12.11.2.2. a infração caracterizada;

12.11.2.3. a base legal da penalidade;

12.11.2.4. os critérios adotados para a dosimetria;

12.11.2.5. os meios e prazos recursais cabíveis.

12.11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não afasta a possibilidade de rescisão contratual, retenção de pagamentos, execução da garantia contratual, quando houver, nem a adoção de outras medidas administrativas e judiciais necessárias à proteção do interesse público.

12.12. Cumulação de sanções

12.12.1. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, quando cabível.

12.12.2. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas sem prejuízo da imposição de multa e da obrigação de reparar integralmente os danos causados.

12.13. Responsabilidade pela reparação de danos

12.13.1. A aplicação de qualquer penalidade administrativa não exime o contratado da obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração, aos equipamentos públicos, aos usuários do serviço público ou a terceiros, quando decorrentes de sua conduta, ação ou omissão.

12.13.2. Constatado o fornecimento de materiais inadequados, defeituosos, incompatíveis ou em desacordo com as especificações do objeto, a contratada permanecerá obrigada à substituição integral dos itens, sem ônus para a Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.14. Registro das penalidades

12.14.1. As penalidades aplicadas poderão ser registradas nos sistemas e cadastros pertinentes, na forma da legislação vigente, para fins de publicidade, controle, eficácia e produção dos efeitos legais correspondentes.

13. ANEXO(S) DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Compõe como Anexo a este TR o seguinte documento:

ANEXO I - DESCRIÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DOS ITENS

Cantagalo, 24 de junho de 2026

_____
Fernanda de Avelar Torres
Secretária Municipal de Educação
Mat: 5368

PREFEITURA DE CANTAGALO
União e Trabalho
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Proc: _____ Fls:_____

Ass:_____

ANEXO I

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS
1	302258	Bateria para Nobreak 12v 5ah, Selada. Garantia mínima vendedor: 6 meses
2	444401	BATERIA PARA NOBREAK 12V 7AH, selada. Garantia mínima vendedor: 6 meses
3	41920	Cabo de Força para Computador, Tipo: Tripolar, Aprovação Inmetro, Norma Inmetro: NBR 14136, Comprimento: 2 metros, Largura 7,5 mm, 10 A,Preto.
4	609725	Câmera Interna Ip WI-FI, Bivolt, Sensor 1/4" 1 Megapixel Progressive CMOS, Resolução HD (720p), Zoom digital: 8x, Armazenamento: MicroSD de até 256GB, Day & Night: Automático e P&B, Padrões Wi-Fi: IEEE802.11b, 802.11g, 802.11n, Frequência Wi-Fi: 2,4 GHz ~ 2,4835 GH, Alimentação: Conector Micro USB(incluso).
5	465556	Cartão MicroSDXC velocidade de leitura de 100 MB/s, velocidade de gravação 60 MB/s, Capacidade 128 GB, Interface SDA 6.0, Durabilidade Até 64TBW, Função Health Monitor - Sim
6	481587	CARTUCHO DE CILINDRO LEXMARK 55B0ZA0 | MX431ADW MS431DW MS331DN MX331ADN
7	456288	Cartucho de Toner Lexmark modelo 55B4000 55B, utilizado nos seguintes equipamentos Lexmark: MX431ADW MX431 431ADW, MS431DW MS431 431DW, MS331DN MS331 331DN, MX331ADN MX331 331ADN. Rendimento em média de 3.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Cartucho com garantia para defeitos de fabricação.
8	474160	Computador Desktop com Processador 14 Núcleos, cache 24MB, até 4.80 GHz, potência 65 W; Memória 16 GB DDR4 (2x8GB), Armazenamento SSD de 256GB PCIe NVMe M.2; Placa de vídeo integrada, Teclado multimídia usb Layout ABNT2 preto, Mouse óptico usb preto; Sistema Operacional Windows 11 Pro Licença permantente; Fonte 300w reais ou Superior; Pacote Office Home & Business 2021 ou Superior (Validade de Uso: Perpétua); Monitor Led 21.5" 1XVGA, 1XHDMI ou Superior.
9	375963	Adaptador Emenda Extensor Rj45 Cabo Rede Cat5e Cat6 Cat7, Blindado, Gigabit 10gbps, Interface:RJ45 Fêmea x RJ45 Fêmea (8P8C), DISTÂNCIA DE REPETIÇÃO DE SINAL: Até 100 metros.
10	407601	Fone de ouvido over-ear com Microfone, Haste acolchoada com ajuste de altura, Haste de microfone flexível, Controle de volume e microfone, Dimensão do headset: 40mm, Frequência de resposta: 20Hz ~ 20kHz, Sensibilidade: 113dB /- 3dB, Potência: 20mW, Conexão: P2.
11	449276	Fonte de alimentação Tipo: ATX, 24 Pinos, Potência:300w Real, Cabo de Força: Incluso, Compatibilidade: Padrão Atx12v V2.31, Suporte: Pci-e 16x / 8x, Voltagem de Entrada: 110 / 220 V, Tamanho da Fan: 120 mm, Conectores: Sata: 2 - 57cm Ide: 3 - 57cm. Garantia 12meses.
12	477960	Fonte de Alimentação Interna para Estação de Trabalho/Servidor. Potência Nominal: 250W Reais. Eficiência Energética: Certificação 80 Plus Platinum. Tensão de Entrada: Bivolt Automática (100V – 240V / 50-60Hz). Padrão de Conectores (Pinagem Específica): 01x Conector Principal de 10 Pinos. 01x Conector de Alimentação de CPU de 4 Pinos (12V). Sistema de Refrigeração: Ventoinha interna de 80mm com controle automático de velocidade (Thermal Control). Proteções Integradas: OVP (Sobretensão), SCP (Curto-circuito) e OPP (Sobrecarga). Fator de Forma: TFX / Custom (específico para chassis de estações de trabalho/servidores de entrada).
13	468950	Garrafa de tinta de reposição original para Ecotank preto T544 -T54412-BR - Epson CX 1 UM
14	468950	Garrafa de tinta original para Ecotank preto T504 - T50412BR - Epson CX 1 UM
15	460504	Garrafa de tinta original para Ecotank amarelo T504 - T50442BR - Epson CX 1 UM
16	468389	Garrafa de tinta original para Ecotank ciano T504 - T50422BR - Epson CX 1 UN
17	468952	Garrafa de tinta original para Ecotank magenta T504 - T50432BR - Epson CX 1 UN
18	476883	Gravador de Cd e DVD externo, interface USB, Velocidade de gravação: CD-R 24X/ CD-RW 16X/ DVD-R 8X/ DVD-RW 4X/ DVD + R 8X/ DVD + RW 4X; Velocidade de Leitura: CD-R 24X/ DVD-R 8X
19	480872	HD Externo Capacidade: 1TB, Interface: USB 3.0, Velocidade de transferência de dados: Até 480 Mb/seg

20	481187	Impressora Multifuncional Tanque de Tinta, Colorida, Duplex, Conexões Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct2, USB, Bivolt, Impressão de até 7.500 páginas em preto ou 6.000 páginas coloridas com um kit de garrafas de tinta de reposição originais, Impressões sem aquecimento para maior resolução em textos e mais qualidade, Impressão automática frente e verso, Alimentador automático de folhas para até 30 páginas, ADF de 30 folhas (A4/Carta/Ofício), LCD Colorido de 2,4", Alimentação frontal de 250 folhas (A4/Carta/Ofício), A tinta resistente a escorrimento ou manchas quando respingada com água, Tinta resistente ao desbotamento, Fórmula de secagem rápida, Rendimento garrafas coloridas: 6.000 páginasRendimento e Garrafa preta: 7.500 páginas, Resolução de digitalização de 1.200 dpi x 2.400 dpi até o tamanho A4, Velocidade máxima de até 33 ppm5em preto e 20 ppm5 em cores.
21	481399	Kit Garrafa original Epson T544 para Ecotank Preto, Ciano, Magenta, Amarelo original (1UN cada Cor). Especificações de impressão cartucho Preto: Tecnologia de impressão: Jato de tinta, 65ml, Rendimento Aproximadamente: 4.500 páginas. Especificações de impressão cartuchos Magenta, Ciano e Amarelo: Tecnologia de impressão: Jato de tinta, **Medidas** - 65ml (cada cor), Rendimento Aproximadamente: 7.500 páginas.
22	600047	Kit Mouse Adaptado com Entradas para Acionadores e Conjunto de Acionadores de Pressão. Descrição: Kit de acessibilidade composto por 01 (um) mouse óptico com adaptação para acionamento externo e 02 (dois) acionadores de pressão tipo switch.**Especificações Técnicas do Mouse:** Tipo: Mouse óptico de alta precisão (mínimo de 1000 DPI). Conexão: USB, tipo Plug and Play. Adaptação de Hardware: O dispositivo deve possuir modificação interna com 02 (duas) entradas fêmeas do tipo P2 (3,5 mm) integradas ao corpo do mouse. Funcionalidade: As entradas P2 devem permitir a simulação completa das funções de clique esquerdo e clique direito por meio dos acionadores externos, sem anular o funcionamento dos botões originais do mouse. Compatibilidade: Windows 10 ou superior, macOS e Linux.**Especificações Técnicas dos Acionadores (Switches):** Quantidade: Mínimo de 02 (duas) unidades por kit. Área de Contato: Superfície de ativação circular, com diâmetro entre 60 mm e 100 mm para facilitar o acionamento por diferentes partes do corpo. Mecanismo: Acionamento mecânico de alta durabilidade com baixa força de ativação (máximo de 150g). Feedback: Deve oferecer retorno tátil e auditivo (clique) perceptível no momento da pressão. Cabo de Conexão: Comprimento mínimo de 1,5 metro, terminando em plugue P2 (3,5 mm) macho. Base: Antiderrapante ou com furação para fixação em suportes articulados ou mesas.**Requisitos de Durabilidade e Acabamento:** Material plástico ABS de alta resistência e atóxico. Acabamento liso, sem arestas vivas, garantindo a segurança do usuário. Cores dos acionadores: Devem ser em cores vivas e contrastantes (ex: um acionador vermelho e um azul) para facilitar a diferenciação visual das funções.
23	473420	Memória RAM Desktop 8GB, 1600MHz, DDR3, Latência CL11
24	486657	Memória RAM desktop DDR4 2666Mhz 8Gb, Latencia: CL19, Tensão: 1,2 V
25	457752	Mouse Óptico USB, com fio, preto, design ambidestro, plug and play, alta definição de rastreamento óptico (1000 dpi). Modelo de Referência: Mouse Logitech M90
26	358835	NOBREAK POTÊNCIA 600VA, ONDA SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO, BIVOLT, No mínimo 4 TOMADAS, FUNÇÃO DC START, BATERIA:12V
27	255924	PLACA DE REDE 10/100/1000MBPS - Interface PCI Express, 1 porta × 10/100/1000 Mbps RJ 45 , Auto-Negociação, Auto MDI/MDIX; Controle de fluxo IEEE 802.3x Flow Control (Full-Duplex);
28	465030	Processador para segmento Desktop, Litografia 14nm, Número de núcleos 4, Total de threads 8, Frequência turbo max 4.30 GHz. Frequência Turbo Boost 2.0 4.30 GHz, Frequência base do processador 3.60 GHz, Cache 6 MB Smart Cache, Velocidade do barramento 8 GT/s, TDP 65 W, Soquetes suportados FCLGA1200
29	439348	Unidade de Armazenamento de Estado Sólido (SSD) – Alto Desempenho, Capacidade: 256 GB (mínimo), Interface: SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) – com retrocompatibilidade para SATA Rev. 2.0 (3Gb/s), Formato: 2,5 polegadas, Tecnologia de Memória: 3D TLC NAND, Desempenho Mínimo: Leitura Sequencial: 550 MB/s, Gravação Sequencial: 500 MB/s, Durabilidade (TBW): Mínimo de 150 TBW (Total de Bytes Escritos), Segurança: Suporte a criptografia de hardware AES 256 bits e conformidade com TCG Opal 2.0, Recursos de Performance: Deve possuir memória DRAM Cache dedicada para gerenciamento de mapeamento de dados, Garantia: Mínima de 60 meses (5 anos) pelo fabricante.

30	449232	Unidade de Armazenamento SSD 480GB/500GB – Alta Performance, Capacidade: 500 GB (mínimo), Interface: SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) – com retrocompatibilidade., Formato: 2,5 polegadas (7mm), Tecnologia de Memória: V-NAND 3-bit TLC (ou superior), Controladora: Samsung MKX (ou equivalente de alto desempenho), Memória Cache (DRAM): Deve possuir memória cache dedicada do tipo LPDDR4 de 512MB (mínimo) para aceleração de operações de entrada/saída (I/O), Recurso de Escrita: Tecnologia de aceleração de escrita (ex: TurboWrite ou similar) para manter velocidades constantes sob carga, Desempenho Mínimo: Leitura Sequencial: 560 MB/s Gravação Sequencial: 530 MB/s, Segurança: Suporte a criptografia de hardware AES 256-bit, TCG/Opal V2.0 e Encrypted Drive (IEEE1667), Durabilidade (TBW): Mínimo de 300 TBW (Total de Bytes Escritos), Garantia: Mínima de 60 meses (5 anos) pelo fabricante.
31	245292	Switch 8 Portas RJ45 de Autonegociação 10/100/1000Mbps suporta (Auto MDI/MDIX); Capacidade de Comutação 16 Gbps; Padrões e Protocolos IEEE 802.3/802.3u/ 802.3ab/802.3x; Sistema Plug and Play.
32	460248	Teclado Adaptado com Colmeia Acrílica e Alto Contraste. Descrição: Teclado convencional adaptado para pessoas com baixa visão e dificuldades motoras, acompanhado de máscara de retenção (colmeia). **Especificações Técnicas:** Padrão: ABNT-2 (com tecla "Ç" e acentuação completa). Conexão: USB, tipo Plug and Play (sem necessidade de drivers específicos). Alto Contraste: Teclas com fundo amarelo e caracteres na cor preta (ou fundo preto com letras amarelas), garantindo legibilidade para baixa visão. Caracteres Ampliados: Letras, números e símbolos com tamanho ampliado (mínimo de 5x em relação ao padrão) e gravação resistente ao desgaste. Colmeia (Máscara de Teclado): * Material: Acrílico transparente de alta resistência. Espessura: Mínima de 3 mm para evitar flexão. Design: Orifícios individuais que coincidem exatamente com cada tecla do teclado fornecido. Acabamento: Bordas arredondadas e sem arestas cortantes, permitindo que o usuário apoie a mão sobre o teclado sem acionar teclas indesejadas. Compatibilidade: Windows 10 ou superior, macOS e Linux.
33	433882	TONER COMPATÍVEL COM SAMSUNG MLT-D111S D111S | M2020 M2020FW Rendimento aproximado de 1.000 impressões considerando-se 5% da cobertura da folha A4. Garantia de 1 ano para defeitos de fabricação. Produto Novo, Na caixa e Lacrado.
34	426731	Access Point corporativo para instalação em teto, padrão Wi-Fi 6 (802.11ax), dual band simultâneo (2.4 GHz e 5 GHz), com as seguintes características mínimas: Padrão IEEE 802.11ax/ac/n/a/g/b; Velocidade agregada mínima de 1700 Mbps; MIMO 2x2 em ambas as bandas; Suporte a múltiplos SSIDs (mínimo 8); Suporte a VLAN 802.1Q; Suporte a gerenciamento centralizado via controladora física ou software; Alimentação PoE padrão 802.3af/at; Porta Ethernet 10/100/1000 Mbps; Recursos de roaming assistido (802.11k/v); Suporte a WPA2 e WPA3; Instalação para ambiente interno, formato para fixação em teto; Compatível com plataforma de gerenciamento centralizado do mesmo fabricante
35	302302	Roteador corporativo Gigabit com suporte a múltiplas conexões WAN e recursos avançados de segurança, contendo no mínimo: 1 porta WAN Gigabit dedicada; Múltiplas portas LAN Gigabit (mínimo 4); Balanceamento de carga (Load Balance); Failover automático de link; Firewall SPI integrado; Suporte a VLAN 802.1Q Suporte a VPN IPsec, L2TP e PPTP; Gerenciamento centralizado via plataforma controladora do mesmo fabricante; Capacidade de throughput compatível com link Gigabit; Interface de gerenciamento web; Compatível com integração em solução SDN
36	393275	Controladora física dedicada para gerenciamento centralizado de dispositivos de rede (Access Points, switches e roteadores) compatíveis com a mesma plataforma do fabricante, contendo no mínimo: 2 portas Ethernet 10/100/1000 Mbps; Alimentação via PoE padrão 802.3af ou fonte externa; Capacidade de gerenciamento de múltiplos dispositivos de rede; Interface web de gerenciamento centralizado; Monitoramento em tempo real de tráfego e dispositivos; Suporte a gerenciamento de múltiplos SSIDs; Suporte a VLAN; Suporte a portal cativo para rede de visitantes; Atualização centralizada de firmware; Não depender de sistema operacional servidor para funcionamento.
37	441126	Injetor PoE padrão Gigabit Ethernet, com as seguintes características mínimas: Porta de entrada Ethernet 10/100/1000 Mbps; Porta de saída Ethernet 10/100/1000 Mbps com fornecimento PoE; Suporte ao padrão IEEE 802.3af/at; Potência mínima de 30W; Compatível com Access Points corporativos; Proteção contra sobrecarga e curto-circuito; Alimentação elétrica bivolt automática

PREFEITURA DE
CANTAGALO
União e Trabalho
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

Proc: _____ Fls:_____

Ass:_____

Proc: _____ Fls:_____

Ass:_____

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo: 00000

Objeto proposto: Aquisição de materiais de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, abrangendo a sede administrativa, as 10 (dez) Unidades Escolares da rede municipal de ensino, Conselho Municipal de Educação e o Polo CEDERJ.

Unidade destinatária: Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ.

Previsão da contratação no PCA: A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Cantagalo/RJ para o exercício de 2026, em item próprio referente à aquisição de materiais de informática para atendimento da rede municipal de ensino, em alinhamento com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação, com as necessidades administrativas e pedagógicas das unidades atendidas e com as diretrizes orçamentárias vigentes.

Responsável pela elaboração (Servidor ou equipe de planejamento): Jorge Pereira Diniz, matrícula 207226-2, lotado na Secretaria Municipal de Educação do município de Cantagalo, RJ.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de materiais de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, abrangendo a sede administrativa, as 10 (dez) Unidades Escolares da rede municipal de ensino, o Conselho Municipal de Educação e o Polo CEDERJ.

1.2. A rede municipal de ensino depende diretamente de recursos tecnológicos adequados para garantir a continuidade dos serviços públicos educacionais em padrões mínimos de eficiência, regularidade e qualidade, conforme os princípios que regem a Administração Pública. Os setores administrativos da Secretaria e das unidades escolares executam rotinas essenciais — como gestão de matrículas, alimentação de sistemas oficiais (INEP, FNDE, SIGEduc, entre outros), controle de frequência, registros acadêmicos, elaboração de documentos oficiais, prestação de contas de programas federais e estaduais, planejamento pedagógico e comunicação institucional — que demandam equipamentos e materiais de informática em pleno funcionamento.

1.3. Atualmente, observa-se a necessidade de reposição, manutenção e atualização de materiais de informática, seja em razão do desgaste natural pelo uso contínuo, da obsolescência tecnológica ou da insuficiência quantitativa frente às demandas crescentes da rede. A ausência ou precariedade desses materiais compromete a eficiência administrativa, gera retrabalho, aumenta o risco de perda de dados, fragiliza o controle interno e impacta negativamente a prestação do serviço público educacional.

1.3.1. A necessidade administrativa da contratação decorre do diagnóstico interno realizado junto à sede da Secretaria Municipal de Educação, às 10 (dez) unidades escolares da rede municipal de ensino, ao Conselho Municipal de Educação e ao Polo CEDERJ, no qual se verificou a existência de demandas recorrentes relacionadas à reposição de insumos de impressão, substituição de componentes sujeitos a desgaste natural, aquisição de periféricos indispensáveis ao funcionamento regular dos equipamentos e complementação da infraestrutura de conectividade. Constatou-se, ainda, que a indisponibilidade desses materiais compromete rotinas essenciais, como emissão de documentos oficiais, registros escolares, alimentação de sistemas institucionais, comunicação administrativa, apoio às atividades pedagógicas e manutenção da infraestrutura tecnológica mínima necessária ao adequado funcionamento da rede municipal de ensino.

1.3.2. Registra-se que a presente contratação não se destina à formação de estoque desarrazoado, mas ao atendimento de demanda efetiva e estimada da rede municipal de ensino, considerada a necessidade de reposição programada, manutenção da continuidade administrativa e pedagógica e prevenção de paralisações decorrentes da falta de materiais e equipamentos de informática de uso corrente.

1.4. Sob a perspectiva pedagógica, os recursos de informática constituem instrumentos indispensáveis ao desenvolvimento de práticas educacionais contemporâneas, alinhadas às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e às políticas de inclusão digital. A disponibilização de materiais adequados possibilita a ampliação do uso de tecnologias educacionais, o desenvolvimento de competências digitais, o acesso a plataformas de aprendizagem e a realização de atividades pedagógicas inovadoras, contribuindo para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

1.5. Ademais, a contratação visa proporcionar ambiente escolar mais estruturado, seguro e funcional, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e melhores condições de aprendizagem aos estudantes. Trata-se, portanto, de medida que atende ao interesse público primário, uma vez que garante a continuidade do serviço educacional com qualidade, eficiência e equidade.

1.6. A não realização da presente contratação acarretaria prejuízos significativos à gestão administrativa e pedagógica da rede municipal, comprometendo o ensino de qualidade, a regularidade das atividades escolares e a igualdade de acesso a recursos tecnológicos essenciais à formação acadêmica dos alunos, especialmente daqueles em situação de maior vulnerabilidade social.

1.7. Dessa forma, a aquisição de materiais de informática mostra-se necessária, adequada e proporcional, constituindo medida indispensável para assegurar o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, das unidades escolares e do Polo CEDERJ, em conformidade com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Constituição Federal.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram avaliadas as principais alternativas disponíveis no mercado, consistentes em: aquisição direta dos materiais de informática; locação de equipamentos; contratação de solução de outsourcing de tecnologia da informação; e eventual adesão a atas de registro de preços ou mecanismos de compras compartilhadas.

2.2. A alternativa de aquisição direta dos materiais e equipamentos de informática consiste na compra definitiva dos bens e insumos, com sua incorporação ao patrimônio municipal quando cabível, permitindo à Administração maior autonomia na gestão, distribuição, remanejamento e utilização dos materiais entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, o Conselho Municipal de Educação e o Polo CEDERJ. Trata-se de solução tradicionalmente adotada pela Administração Pública para fornecimento de bens comuns, com maior simplicidade de execução contratual e menor dependência operacional de terceiros.

2.3. A locação de equipamentos de informática, embora possa reduzir o desembolso inicial e permitir certa atualização tecnológica ao longo do tempo, não se mostra a solução mais adequada para o caso concreto, uma vez que a presente demanda não se limita a equipamentos estruturados de uso padronizado, abrangendo também periféricos, componentes, peças de reposição, insumos de impressão, itens de acessibilidade e materiais destinados à manutenção da infraestrutura já existente, o que reduz a aderência desse modelo à realidade da rede municipal de ensino.

2.4. A contratação de outsourcing ou terceirização de infraestrutura de tecnologia da informação também foi considerada. Todavia, essa solução implicaria estrutura contratual mais complexa, necessidade de definição de níveis de serviço, fiscalização contínua de desempenho e maior dependência do fornecedor, mostrando-se menos adequada para a presente necessidade, que envolve majoritariamente fornecimento de bens e insumos de uso direto, reposição e apoio à continuidade operacional dos equipamentos já existentes.

2.5. Considerou-se, ainda, a possibilidade de adesão a atas de registro de preços ou compras compartilhadas. Embora tal alternativa possa, em tese, propiciar celeridade e eventual ganho de escala, sua adoção depende da existência de ata vigente com objetos, especificações técnicas, quantitativos e condições compatíveis com a realidade da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ, o que não afasta a conveniência de planejamento próprio e de definição técnica aderente à demanda efetivamente identificada.

2.6. Após análise comparativa das alternativas, concluiu-se que a aquisição direta, mediante procedimento licitatório próprio, constitui a solução mais vantajosa para a Administração, por apresentar melhor aderência à natureza do objeto, maior economicidade global, menor complexidade contratual, maior autonomia administrativa e melhor compatibilidade com as necessidades operacionais e pedagógicas da rede municipal de ensino.

2.7. A solução escolhida mostra-se adequada porque permite a aquisição planejada dos itens efetivamente necessários, em quantitativos compatíveis com a demanda identificada, com possibilidade de julgamento por item, ampliação da competitividade, melhor aproveitamento da infraestrutura tecnológica existente e redução de riscos de paralisação das atividades administrativas e pedagógicas.

2.1.7. **ANÁLISE DAS VANTAGENS E DESVANTAGENS DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS**

2.1.7.1. Considerando as possíveis soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda por materiais e equipamentos de informática necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, das unidades escolares da rede municipal, do Conselho Municipal de Educação e do Polo CEDERJ, apresenta-se a seguir a análise comparativa das principais alternativas identificadas, observando especialmente os critérios de economicidade, eficiência administrativa, facilidade de gestão contratual, disponibilidade orçamentária, vida útil dos equipamentos, continuidade do serviço público e adequação à realidade da rede municipal de ensino.

2.1.1.2. **Aquisição direta de materiais e equipamentos de informática**

a) Vantagens:

- Permite a incorporação dos bens ao patrimônio público, garantindo autonomia da Administração na utilização dos equipamentos;
- Possibilita maior previsibilidade orçamentária, uma vez que o custo é concentrado na aquisição inicial;
- Simplifica a gestão contratual, pois não há dependência permanente de prestação de serviços continuados;
- Facilita a distribuição e realocação dos equipamentos entre as unidades escolares, conforme as necessidades da rede;
- É o modelo mais adotado pela Administração Pública para aquisição de bens permanentes e de consumo relacionados à infraestrutura tecnológica.

b) Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial mais elevado, dependendo da quantidade de equipamentos a serem adquiridos;
- Responsabilidade integral da Administração pela manutenção, conservação e eventual substituição futura dos equipamentos;
- Possibilidade de obsolescência tecnológica ao longo do tempo, exigindo planejamento periódico de renovação do parque tecnológico.

2.1.7.3. **Locação ou aluguel de equipamentos de informática**

a) Vantagens:

- Redução do investimento inicial, com pagamento diluído ao longo do período contratual;
- Possibilidade de substituição ou atualização tecnológica dos equipamentos durante a vigência do contrato;
- Em alguns casos, inclusão de manutenção preventiva e corretiva por parte da empresa contratada.

b) Desvantagens:

- Dependência contínua do fornecedor, o que pode gerar riscos à continuidade do serviço em caso de interrupções contratuais;
- Custo acumulado ao longo do tempo que pode superar o valor de aquisição definitiva dos equipamentos;
- Limitação quanto à realocação, customização ou ampliação do parque tecnológico, dependendo das condições contratuais;
- Necessidade de gestão contratual constante e controle rigoroso da prestação dos serviços.

2.1.7.4. **Contratação de serviços de outsourcing ou terceirização de infraestrutura de TI**

a) Vantagens:

- Disponibilização de infraestrutura tecnológica associada a suporte técnico especializado;
- Transferência de parte da responsabilidade de manutenção, atualização e gestão tecnológica para empresa especializada;
- Possibilidade de contratação de níveis de serviço (SLA) que assegurem suporte técnico contínuo.

b) Desvantagens:

- Complexidade maior na elaboração e fiscalização do contrato, exigindo definição detalhada de níveis de serviço e indicadores de desempenho;
- Dependência tecnológica e operacional do fornecedor contratado;
- Custo global potencialmente mais elevado, considerando a contratação integrada de equipamentos, serviços e suporte;
- Modelo menos aderente às necessidades de fornecimento de materiais de informática de uso cotidiano, como periféricos e itens de reposição.

2.1.7.5. **Adesão a atas de registro de preços ou compras compartilhadas**

a) Vantagens:

- Possibilidade de ganho de escala e economia de preços, decorrentes de processos licitatórios realizados por outros órgãos públicos;

- Maior celeridade na contratação, considerando que os preços já foram previamente registrados;

- Redução do tempo necessário para realização de novo procedimento licitatório.

b) Desvantagens:

- Limitação às condições, especificações técnicas e quantitativos previamente estabelecidos na ata;

- Nem sempre as atas disponíveis atendem plenamente às necessidades específicas da rede municipal de ensino;
- Dependência da existência de ata vigente compatível com o objeto pretendido.

2.1.8. **Síntese Analítica**

2.1.8.1. Diante da análise das alternativas disponíveis, observa-se que cada modelo apresenta vantagens e limitações que devem ser ponderadas à luz das necessidades operacionais da rede municipal de ensino, da disponibilidade orçamentária e da capacidade administrativa de gestão contratual.

2.1.8.2. Para a realidade da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ, que demanda disponibilização de materiais e equipamentos de informática para múltiplas unidades escolares e setores administrativos, a avaliação técnica das alternativas deverá considerar principalmente a continuidade do serviço público educacional, a economicidade da contratação, a autonomia administrativa na gestão dos equipamentos e a adequação às rotinas pedagógicas e administrativas da rede de ensino, elementos que serão aprofundados na etapa de definição da solução mais adequada no presente Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Justificativa da alternativa escolhida

2.2.1. Após a análise das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da demanda por materiais e equipamentos de informática necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, das unidades escolares da rede municipal, do Conselho Municipal de Educação e do Polo CEDERJ, verificou-se que a solução mais adequada consiste na aquisição direta dos materiais de informática por meio de procedimento licitatório, considerando os princípios da economicidade, eficiência administrativa, continuidade do serviço público e adequação às necessidades operacionais da rede municipal de ensino.

2.2.2. A aquisição direta apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob a perspectiva do interesse público, pois permite a incorporação dos bens ao patrimônio do Município, garantindo maior autonomia da Administração Pública na gestão, distribuição e utilização dos equipamentos entre as unidades administrativas e escolares. Tal característica é especialmente relevante no contexto da rede municipal de ensino de Cantagalo/RJ, composta por múltiplas unidades escolares que demandam constante reorganização de recursos tecnológicos conforme a dinâmica das atividades pedagógicas e administrativas.

2.2.3. Outro fator determinante refere-se à economicidade da contratação. Diferentemente dos modelos de locação ou outsourcing, que implicam pagamentos contínuos ao longo da vigência contratual, a aquisição definitiva dos materiais tende a representar menor custo global para a Administração Pública ao longo do tempo, sobretudo considerando que muitos dos itens de informática possuem vida útil prolongada e podem atender às demandas da rede por vários anos.

2.2.4. Destaca-se também que a solução de aquisição direta simplifica a gestão contratual e administrativa, uma vez que não envolve a prestação contínua de

serviços por terceiros, reduzindo a complexidade da fiscalização contratual e os riscos relacionados à eventual interrupção de serviços essenciais decorrente de falhas na execução contratual.

2.2.5. Além disso, a aquisição de materiais de informática permite maior flexibilidade na alocação e redistribuição dos equipamentos, possibilitando que a Secretaria Municipal de Educação promova ajustes conforme as necessidades das unidades escolares, ampliação de turmas, implementação de novos projetos pedagógicos ou reorganização administrativa.

2.2.6. Sob o aspecto pedagógico e institucional, a solução escolhida também contribui para a estruturação do ambiente educacional e fortalecimento das políticas de inclusão digital, permitindo que as escolas disponham de recursos tecnológicos adequados para desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras, utilização de plataformas educacionais, elaboração de atividades digitais e apoio às rotinas administrativas escolares.

2.2.7. Portanto, considerando os aspectos técnicos, econômicos e operacionais analisados, conclui-se que a aquisição direta de materiais de informática configura-se como a solução mais adequada, eficiente e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ, garantindo melhores condições para a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino, bem como para a promoção da inclusão digital e melhoria da qualidade do serviço público educacional prestado à população.

2.2.8. Registra-se, ainda, que a alternativa de adesão a atas de registro de preços, embora teoricamente possível, não se mostrou, neste estudo, como solução preferencial, tendo em vista a necessidade de compatibilização dos itens com a realidade específica da rede municipal de ensino, a diversidade dos materiais demandados, a conveniência de especificação técnica própria e a necessidade de planejamento aderente à demanda efetivamente identificada pela Secretaria Municipal de Educação. Do mesmo modo, as soluções de locação ou outsourcing não se revelaram mais vantajosas para o caso concreto, uma vez que a presente demanda compreende, em sua maior parte, bens e insumos de fornecimento direto, reposição e uso institucional, cuja aquisição definitiva se mostra mais simples, econômica e adequada à finalidade pública pretendida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1. A solução escolhida consiste na aquisição de materiais de informática novos, de primeiro uso, destinados à manutenção, reposição, atualização e apoio ao funcionamento da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, das 10 (dez) unidades escolares da rede municipal de ensino, do Conselho Municipal de Educação e do Polo CEDERJ, abrangendo periféricos, componentes, acessórios, dispositivos de conectividade, insumos de impressão e itens de acessibilidade.

3.2. A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base em levantamento técnico de demanda, realizado a partir do diagnóstico da infraestrutura tecnológica existente, da identificação das rotinas administrativas e pedagógicas atendidas, da consulta às

unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e da necessidade de manutenção da continuidade dos serviços públicos educacionais.

3.3. Para definição dos quantitativos, foram considerados, de forma conjugada: a estrutura administrativa e educacional atendida; o parque de equipamentos em utilização; a necessidade de reposição de componentes sujeitos a desgaste natural; o consumo de insumos de impressão; a substituição de itens avariados ou obsoletos; a ampliação pontual da infraestrutura de conectividade; e a necessidade de disponibilização de recursos de acessibilidade para apoio às atividades educacionais.

3.4. Registra-se que a presente contratação não se destina à formação de estoque excessivo ou desarrazoado, mas ao atendimento de demanda efetiva e estimada, com quantitativos definidos a partir das necessidades ordinárias da rede municipal de ensino, da prevenção de paralisações das atividades administrativas e pedagógicas e da manutenção do regular funcionamento dos equipamentos e sistemas utilizados nas unidades atendidas.

3.5. Memória justificativa dos quantitativos

3.5.1. Os quantitativos relativos a toners, cartuchos e garrafas de tinta foram estimados com base no consumo institucional vinculado à emissão de documentos oficiais, registros escolares, relatórios administrativos, alimentação de sistemas, atividades pedagógicas impressas e demais rotinas que demandam impressão frequente nas unidades atendidas.

3.5.2. Os quantitativos relativos a componentes de manutenção e reposição, como fontes, SSDs, memórias, placas de rede, baterias para nobreak, conectores e processadores, foram estimados considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo, a necessidade de recomposição da capacidade operacional dos equipamentos existentes e a prevenção de indisponibilidade de estações de trabalho e periféricos.

3.5.3. Os quantitativos relativos a equipamentos completos, periféricos e dispositivos de conectividade, tais como desktops, impressoras, access points, roteador, controladora, switch, injetores PoE, headsets, teclados e mouses, foram definidos de acordo com as necessidades identificadas nas unidades atendidas, visando suprir insuficiências pontuais, reforçar a infraestrutura tecnológica e assegurar condições adequadas de funcionamento das rotinas administrativas e pedagógicas.

3.5.4. Os itens de acessibilidade foram previstos em quantitativos compatíveis com a necessidade de apoio a práticas inclusivas e de disponibilização de recursos de tecnologia assistiva no ambiente escolar, em observância ao interesse público e à promoção de condições adequadas de atendimento educacional.

3.5.5. A Administração deverá manter, nos autos do processo, planilha ou registro auxiliar que demonstre a correlação entre os grupos de itens, a demanda identificada, as unidades atendidas e a justificativa do quantitativo estimado, de modo a reforçar a rastreabilidade do planejamento da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação para aquisição de materiais de informática deverá observar requisitos técnicos, operacionais e administrativos que assegurem o atendimento adequado às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, das unidades escolares da rede municipal de ensino, do Polo CEDERJ e do Conselho Municipal de Educação, garantindo a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas nessas unidades.

4.2. Inicialmente, os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de funcionamento, não sendo admitidos itens recondicionados, remanufaturados ou de procedência duvidosa. Os produtos deverão atender às especificações técnicas mínimas definidas no Termo de Referência, assegurando compatibilidade com os equipamentos de informática e impressoras existentes na infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino.

4.3. Os itens deverão apresentar padrões adequados de qualidade, durabilidade e desempenho, devendo ser fabricados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as boas práticas de mercado, de forma a garantir sua utilização segura e eficiente nas rotinas administrativas e pedagógicas. No caso específico de insumos para impressão, como toners e cartuchos de tinta, estes deverão ser compatíveis com os modelos de impressoras utilizados nas unidades atendidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade das impressões.

4.4. Os produtos fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, assegurando à Administração Pública o direito à substituição ou reposição do item que apresentar vício ou falha de funcionamento, sem ônus adicional, dentro do prazo estabelecido nas condições contratuais.

4.5. A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma integral, em parcela única, diretamente à Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, em local previamente indicado pela Administração, cabendo à contratada a responsabilidade pelo transporte, carregamento, descarregamento e demais procedimentos logísticos necessários à correta entrega dos produtos.

4.6. Os itens entregues deverão estar devidamente identificados, embalados e acompanhados de documentação fiscal correspondente, permitindo a conferência quantitativa e qualitativa por parte da Administração no momento do recebimento.

4.7. A contratada deverá possuir capacidade técnica e regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme as exigências previstas na legislação aplicável e no processo de contratação, devendo comprovar que atua no ramo de fornecimento de materiais de informática ou atividade compatível com o objeto da contratação.

4.8. Adicionalmente, a contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, padronização e sustentabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, buscando garantir a aquisição de materiais que apresentem adequada relação entre custo e benefício, contribuindo para a manutenção da infraestrutura tecnológica da rede

municipal de ensino e para a continuidade do serviço público educacional prestado à população do Município de Cantagalo/RJ

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de informática destinados à manutenção, reposição e melhoria da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, abrangendo a sede administrativa da Secretaria, as 10 (dez) unidades escolares da rede municipal de ensino, o Polo CEDERJ e o Conselho Municipal de Educação.

5.2. A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas nessas unidades, garantindo o funcionamento adequado dos equipamentos de informática e de impressão utilizados nas rotinas institucionais, tais como gestão escolar, registros acadêmicos, elaboração de documentos administrativos, comunicação institucional, alimentação de sistemas oficiais da educação e desenvolvimento de atividades pedagógicas que utilizam recursos tecnológicos.

5.3. A solução contempla o fornecimento de materiais e periféricos de informática novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, incluindo componentes e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos existentes na rede municipal de ensino. Entre os itens a serem adquiridos encontram-se periféricos e materiais correlatos, bem como insumos para equipamentos de impressão, tais como toners e cartuchos de tinta, indispensáveis para a produção de documentos administrativos e pedagógicos no âmbito das unidades atendidas.

5.4. Os materiais fornecidos deverão apresentar padrões adequados de qualidade, desempenho, durabilidade e compatibilidade tecnológica, devendo atender às especificações técnicas estabelecidas e ser compatíveis com os equipamentos atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares. No caso dos insumos de impressão, deverá ser garantida plena compatibilidade com os modelos de impressoras existentes nas unidades atendidas, assegurando a qualidade das impressões e o correto funcionamento dos equipamentos.

5.5. Os produtos deverão ser novos, originais ou compatíveis de qualidade equivalente, não sendo admitidos itens usados ou recondicionados, e deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, assegurando à Administração a substituição dos itens que apresentarem vícios ou falhas de funcionamento.

5.6. A entrega dos materiais será realizada de forma integral, em parcela única, diretamente à Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, em local indicado pela Administração, cabendo à contratada a responsabilidade pelo transporte, acondicionamento, descarregamento e demais procedimentos logísticos necessários à entrega adequada dos produtos. No ato do recebimento, será realizada conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, a fim de verificar sua conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no processo de contratação.

5.7. A empresa contratada deverá possuir regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como capacidade técnica compatível com o fornecimento do objeto, comprovando atuação no ramo de comercialização de materiais de informática ou atividade correlata.

5.8. Dessa forma, a solução proposta busca garantir a disponibilidade adequada de materiais de informática e insumos para impressão necessários ao funcionamento da infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino, contribuindo para a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços educacionais e a melhoria das condições de trabalho dos servidores e de aprendizagem dos estudantes atendidos pelo sistema municipal de educação de Cantagalo/RJ.

6. PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

6.1. Para assegurar a adequada formalização da contratação e garantir a correta execução do fornecimento dos materiais de informática destinados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, às unidades escolares da rede municipal de ensino, ao Polo CEDERJ e ao Conselho Municipal de Educação, a Administração deverá adotar previamente um conjunto de providências administrativas e operacionais.

6.2. Inicialmente, será realizada a consolidação e validação final das especificações técnicas e dos quantitativos dos itens, com base no levantamento de necessidades apresentado no presente Estudo Técnico Preliminar, assegurando que os materiais e insumos a serem adquiridos atendam às demandas administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino.

6.3. Na sequência, deverá ser promovida a elaboração e aprovação do Termo de Referência, documento que detalhará o objeto da contratação, especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento, critérios de recebimento, obrigações da contratada e demais condições necessárias à formalização do procedimento licitatório, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.4. A Administração também deverá realizar pesquisa de preços de mercado, utilizando fontes oficiais e referências idôneas, com o objetivo de subsidiar a estimativa do valor da contratação e assegurar que os valores estejam compatíveis com os praticados no mercado, observando as orientações normativas aplicáveis às contratações públicas.

6.5. Outra providência indispensável consiste na verificação da disponibilidade orçamentária, assegurando que existam recursos suficientes para custear a contratação no exercício correspondente, conforme previsto no planejamento orçamentário da Secretaria Municipal de Educação.

6.6. Será ainda necessária a designação formal do gestor e do fiscal do contrato, responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificar a conformidade dos materiais entregues e realizar os registros administrativos necessários ao controle da execução do contrato.

6.7. Considerando que os materiais serão entregues diretamente à Secretaria Municipal de Educação, deverá ser providenciada a organização do espaço físico destinado ao recebimento e armazenamento inicial dos materiais, possibilitando a conferência

quantitativa e qualitativa dos itens fornecidos antes de sua posterior distribuição às unidades escolares, ao Polo CEDERJ e ao Conselho Municipal de Educação.

6.8. Por fim, a Administração deverá assegurar a regular instrução do processo administrativo de contratação, com a inclusão de todos os documentos exigidos pela legislação vigente, bem como a realização das análises técnicas e jurídicas pertinentes, garantindo a conformidade do procedimento com os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

6.9. A adoção dessas providências contribuirá para a adequada execução da contratação e para a correta utilização dos materiais adquiridos, assegurando a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino de Cantagalo/RJ.

6.10. Providências prévias da Administração: Para viabilizar a adequada execução da contratação, a Administração deverá adotar as providências internas necessárias à instrução do processo, à aprovação do Termo de Referência, à realização do procedimento licitatório, à emissão do empenho, à designação formal de gestor e fiscal do contrato, à organização do recebimento provisório e definitivo dos materiais, à conferência de conformidade técnica e quantitativa, ao adequado armazenamento dos bens e à posterior distribuição dos itens às unidades atendidas, de acordo com a demanda administrativa e pedagógica identificada.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

7.1. A contratação para aquisição de materiais de informática apresenta relação funcional com outras contratações realizadas ou eventualmente planejadas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, especialmente aquelas destinadas à manutenção e ao funcionamento da infraestrutura tecnológica utilizada nas atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino.

7.2. Entre as contratações consideradas correlatas, destacam-se aquelas voltadas à aquisição de equipamentos de informática, tais como computadores, notebooks, impressoras e equipamentos de conectividade, que dependem diretamente de acessórios e insumos para seu adequado funcionamento. Nesse contexto, materiais como periféricos, cabos, dispositivos de armazenamento, filtros de linha, estabilizadores, bem como insumos de impressão, como toners e cartuchos de tinta, são essenciais para garantir a operação regular desses equipamentos nas unidades administrativas e escolares.

7.3. Também se relacionam com o objeto da presente contratação eventuais serviços de manutenção e suporte técnico em equipamentos de informática, quando existentes, uma vez que tais serviços visam assegurar o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados nas rotinas institucionais, sendo complementados pelo fornecimento dos materiais e insumos necessários à sua operação.

7.4. Além disso, podem ser consideradas contratações correlatas aquelas destinadas à estruturação e modernização da infraestrutura tecnológica das unidades escolares, incluindo a implantação ou ampliação de ambientes tecnológicos e administrativos que

utilizam equipamentos de informática como instrumentos de apoio às atividades pedagógicas e à gestão escolar.

7.5. Apesar da relação funcional com essas contratações, a presente aquisição possui caráter autônomo, uma vez que se destina principalmente à reposição e manutenção dos materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos já existentes na rede municipal de ensino. Dessa forma, sua execução não depende da realização simultânea de outras contratações, embora contribua diretamente para a eficiência e continuidade das atividades desenvolvidas nas unidades escolares e administrativas.

7.6. Não se identifica, para a presente contratação, dependência necessária de contrato continuado específico como condição prévia à execução do objeto, sem prejuízo da existência de rotinas administrativas correlatas de suporte, manutenção, distribuição interna, controle patrimonial e gestão de resíduos.

7.7. Assim, conclui-se que a contratação ora proposta possui natureza complementar em relação às demais contratações relacionadas à infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Educação, sendo indispensável para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e pedagógicas, elementos fundamentais para o bom funcionamento das escolas e para a continuidade do serviço público educacional no Município de Cantagalo/RJ.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1. A contratação para aquisição de materiais de informática destinados à Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, às unidades escolares da rede municipal de ensino, ao Polo CEDERJ e ao Conselho Municipal de Educação apresenta aspectos relevantes sob a perspectiva da sustentabilidade socioambiental, considerando tanto os impactos ambientais associados ao ciclo de vida desses produtos quanto os benefícios sociais decorrentes do fortalecimento da infraestrutura tecnológica educacional.

8.2. Sob o aspecto social, a contratação contribui diretamente para a melhoria das condições de funcionamento das unidades escolares e dos setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação, assegurando maior eficiência nos processos de gestão escolar, na produção de documentos institucionais e na alimentação de sistemas educacionais oficiais. Além disso, ao garantir a disponibilidade de recursos tecnológicos adequados, a contratação favorece o acesso dos estudantes a ferramentas digitais, ampliando oportunidades de inclusão digital e contribuindo para o desenvolvimento de competências tecnológicas necessárias à formação educacional contemporânea.

8.3. Do ponto de vista ambiental, reconhece-se que a utilização de materiais de informática e insumos para impressão, como toners e cartuchos de tinta, pode gerar impactos relacionados ao consumo de recursos naturais, ao uso de energia elétrica pelos equipamentos e à geração de resíduos eletrônicos e resíduos de insumos de impressão ao longo do tempo. Esses resíduos, quando descartados de forma inadequada, podem causar impactos negativos ao meio ambiente, especialmente pela presença de componentes químicos e materiais de difícil decomposição.

8.4. Diante disso, a Administração buscará adotar medidas mitigadoras voltadas à redução desses impactos, observando princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental nas contratações públicas. Entre essas medidas destacam-se:

8.5. priorização da aquisição de materiais que apresentem maior durabilidade, eficiência e qualidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos;

8.6. incentivo à utilização de produtos compatíveis com padrões de eficiência energética e qualidade técnica, quando aplicáveis, contribuindo para o uso racional de energia e maior vida útil dos equipamentos;

8.7. adoção de práticas administrativas voltadas ao uso racional de insumos de impressão, reduzindo desperdícios e incentivando, sempre que possível, a utilização de documentos digitais nos processos administrativos;

8.8. observância de práticas de logística reversa, quando aplicáveis, especialmente para toners, cartuchos de tinta e outros insumos de impressão, possibilitando seu encaminhamento para processos de reaproveitamento, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, conforme previsto na legislação ambiental vigente;

8.9. destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos eventualmente gerados, mediante encaminhamento a programas de reciclagem ou empresas especializadas no tratamento de resíduos tecnológicos.

8.9.1. No âmbito da execução contratual, a Administração deverá orientar as unidades atendidas quanto ao armazenamento adequado de insumos de impressão, à utilização racional dos materiais adquiridos e à segregação de resíduos eventualmente gerados, especialmente cartuchos, toners, embalagens e resíduos eletroeletrônicos, de forma a viabilizar destinação ambientalmente adequada, observadas as rotinas administrativas internas e a legislação aplicável.

8.9.2. Sempre que tecnicamente cabível e sem prejuízo da vantajosidade da contratação, deverão ser priorizados produtos que apresentem adequada durabilidade, menor necessidade de substituição prematura, compatibilidade com uso institucional e redução potencial de desperdícios, contribuindo para maior eficiência no consumo de recursos públicos e mitigação de impactos ambientais.

8.10. Dessa forma, a contratação proposta busca equilibrar os benefícios sociais proporcionados pela melhoria da infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino com a adoção de práticas responsáveis voltadas à redução dos impactos ambientais, contribuindo para o fortalecimento de uma gestão pública mais sustentável e alinhada aos princípios da eficiência, da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento sustentável no âmbito do Município de Cantagalo/RJ.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A presente contratação tem como objetivo assegurar o fornecimento de materiais de informática necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, das unidades escolares da rede municipal de ensino, do

Polo CEDERJ e do Conselho Municipal de Educação, contribuindo para a manutenção da infraestrutura tecnológica utilizada nas atividades administrativas e pedagógicas.

9.2. Entre os resultados pretendidos com a contratação destaca-se, inicialmente, a garantia da continuidade e da eficiência das atividades administrativas e educacionais, por meio da disponibilização de materiais essenciais ao funcionamento dos equipamentos de informática e de impressão utilizados nas rotinas institucionais, como elaboração de documentos administrativos, registros escolares, alimentação de sistemas educacionais e comunicação institucional.

9.3. Sob a perspectiva da economicidade, a contratação busca proporcionar melhor relação entre custo e benefício para a Administração Pública, mediante aquisição planejada de materiais em quantitativos compatíveis com as necessidades da rede municipal de ensino. Essa abordagem contribui para evitar aquisições emergenciais, que normalmente apresentam custos mais elevados, além de permitir maior previsibilidade na gestão orçamentária dos recursos públicos.

9.4. A contratação também visa promover o melhor aproveitamento dos recursos materiais existentes, assegurando que os equipamentos de informática e impressoras já disponíveis nas unidades administrativas e escolares possam continuar sendo utilizados de forma adequada, mediante a reposição de periféricos, acessórios e insumos necessários ao seu funcionamento regular.

9.5. Outro resultado esperado refere-se à otimização do uso dos recursos humanos da rede municipal de ensino, uma vez que a disponibilidade adequada de materiais de informática contribui para maior eficiência no desempenho das atividades realizadas pelos servidores da Secretaria Municipal de Educação, das equipes administrativas das escolas e dos profissionais envolvidos na gestão educacional.

9.6. Além disso, a contratação contribui para o uso mais eficiente dos recursos financeiros públicos, na medida em que a manutenção da infraestrutura tecnológica existente evita a necessidade de substituição prematura de equipamentos e reduz custos associados à paralisação de atividades administrativas ou à perda de produtividade decorrente da indisponibilidade de materiais essenciais.

9.7. Por fim, espera-se que a contratação proporcione melhor organização e desempenho das atividades pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino, assegurando condições adequadas para o funcionamento das escolas e fortalecendo a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ na prestação do serviço público educacional à população.

9.8. Como parâmetros mínimos de resultado, espera-se com a contratação: a manutenção da disponibilidade dos equipamentos essenciais ao funcionamento administrativo e pedagógico da rede municipal de ensino; a redução do risco de paralisação de atividades por falta de insumos ou componentes de reposição; a melhoria da regularidade das rotinas de impressão, conectividade e uso de equipamentos de informática; o aproveitamento da infraestrutura tecnológica já existente; e a mitigação da necessidade de aquisições emergenciais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Com base no Relatório Resumido de Cotação – Material de Informática, elaborado a partir de pesquisa de preços realizada entre 27/02/2026 e 11/03/2026, utilizando o método da média aritmética dos preços obtidos, conforme previsto na Instrução Normativa nº 65/2021, apresenta-se a seguir tabela com preços referenciais dos itens a serem utilizados como base para a estimativa da contratação.

10.2. Tabela – Preços referenciais dos materiais de informática

Item	Descrição do Item	Quantidade	Preço Unitário (R$)	Valor Total (R$)	Fonte
1	Bateria para nobreak 5Ah 12V	30	157,82	4.734,60	Banco de Preços
2	Bateria para nobreak 12V 7Ah	15	145,67	2.185,05	Banco de Preços
3	Cabo de força tripolar para computador	20	37,00	740,00	Banco de Preços
4	Câmera interna IP Wi-Fi bivolt	3	352,76	1.058,28	Banco de Preços
5	Cartão MicroSDXC 128GB	3	147,86	443,58	Banco de Preços
6	Cartucho de cilindro Lexmark 55B0ZA0	25	569,97	14.249,25	Banco de Preços
7	Toner Lexmark 55B4000	65	407,52	26.488,80	Banco de Preços
8	Computador desktop completo	12	4.498,93	53.987,16	Banco de Preços
9	Emenda RJ45 para cabo de rede	10	10,49	104,90	Banco de Preços
10	Fone de ouvido com microfone	80	99,66	7.972,80	Banco de Preços
11	Fonte de Alimentação ATX 300W reais	30	131,33	3.939,90	Banco de Preços
12	Fonte de Alimentação Interna 250W reais	2	148,67	297,34	Banco de Preços
13	Garrafa tinta Ecotank T544 preto	15	72,61	1.089,15	Banco de Preços
14	Garrafa tinta Ecotank T504 preto	70	73,60	5.152,00	Banco de Preços
15	Garrafa tinta Ecotank T504 amarelo	35	74,45	2.605,75	Banco de Preços
16	Garrafa tinta Ecotank T504 ciano	35	74,26	2.599,10	Banco de Preços
17	Garrafa tinta Ecotank T504 magenta	35	74,24	2.598,40	Banco de Preços
18	Gravador externo CD/DVD USB	1	90,21	90,21	Banco de Preços
19	HD externo 1TB USB 3.0	1	536,30	536,30	Banco de Preços
20	Impressora multifuncional tanque de tinta	2	2.486,67	4.973,34	Banco de Preços
21	Kit garrafas tinta Ecotank T544	15	251,59	3.773,85	Banco de Preços
22	Kit mouse adaptado acessibilidade	7	344,91	2.414,37	Banco de Preços
23	Memória RAM DDR3 8GB	5	154,30	771,50	Banco de Preços
24	Memória RAM DDR4 8GB	5	384,77	1.923,85	Banco de Preços
25	Mouse óptico USB	30	39,35	1.180,50	Banco de Preços
26	Nobreak 600VA	10	414,83	4.148,30	Banco de Preços
27	Placa de rede Gigabit	30	50,10	1.503,00	Banco de Preços
28	Processador desktop	2	568,78	1.137,56	Banco de Preços
29	SSD 256GB	40	476,23	19.049,20	Banco de Preços
30	SSD 480GB	1	805,43	805,43	Banco de Preços
31	Switch 8 portas Gigabit	5	173,38	866,90	Banco de Preços
32	Teclado adaptado acessibilidade	7	258,33	1.808,31	Banco de Preços
33	Toner compatível Samsung MLT-D111S	3	55,74	167,22	Banco de Preços
34	Access Point Wi-Fi 6	3	813,57	2.440,71	Banco de Preços

35	Roteador corporativo Gigabit	1	580,30	580,30	Banco de Preços
36	Controladora de rede	1	823,52	823,52	Banco de Preços
37	Injetor PoE Gigabit	3	186,85	560,55	Banco de Preços

10.3. Valor Global Estimado

10.3.1. **R$ 179.800,98**

10.4. Preço de Referência da Contratação

Considerando os valores obtidos na pesquisa e o método da média aritmética dos preços coletados, estabelece-se como:

10.4.1. Preço de Referência da Contratação:

- R$ 179.800,98

10.4.2. Este valor representa o valor estimado global da contratação, sendo utilizado como parâmetro para a instrução do processo licitatório.

10.5. Memória de Cálculo

10.5.1. A estimativa do valor da contratação foi obtida a partir da seguinte metodologia:

10.5.1.1. Levantamento dos itens necessários para manutenção da infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino.

10.5.1.2. Definição das quantidades estimadas com base no levantamento de demanda das unidades:

- Secretaria Municipal de Educação
- 10 unidades escolares
- Polo CEDERJ
- Conselho Municipal de Educação

10.5.1.3. Realização de pesquisa de preços no sistema Banco de Preços, com base em contratações públicas semelhantes.

10.5.1.4. Aplicação do método da média aritmética dos preços coletados para cada item.

10.5.1.5. Multiplicação do preço médio unitário pela quantidade estimada.

10.5.2. **Fórmula aplicada**

10.5.2.1. Preço estimado do item = Preço médio unitário × Quantidade estimada

10.5.3. **Valor total da contratação**

10.5.3.1. Soma dos valores totais de todos os itens.

10.5.3.2. Resultado: **Valor global estimado = R$ 179.800,98**

10.6. Limitações da Estimativa de Preços

10.6.1. A estimativa de preços apresentada possui algumas limitações inerentes ao processo de pesquisa de mercado, devendo ser considerada como valor referencial para fins de planejamento da contratação, não representando preço definitivo.

10.6.2. Entre as principais limitações destacam-se:

- variação natural de preços no mercado de tecnologia, em razão da rápida atualização tecnológica e da variação cambial;
- diferenças entre marcas, modelos e especificações técnicas dos equipamentos pesquisados;
- variações logísticas e regionais que podem impactar os preços praticados pelos fornecedores;
- eventual defasagem temporal entre a data da pesquisa e a realização do certame;
- dinâmica competitiva do processo licitatório, que pode resultar em valores inferiores ao preço estimado.

Dessa forma, o valor estimado apresentado deve ser compreendido como parâmetro de referência para planejamento da contratação, podendo ser ajustado no processo licitatório em razão da competitividade entre os licitantes.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

11.1. A análise acerca do parcelamento do objeto da contratação deve considerar os princípios da economicidade, competitividade e eficiência administrativa, bem como as características técnicas dos itens a serem adquiridos. Nesse sentido, foi avaliada a possibilidade de parcelamento material e formal da contratação, a fim de verificar a solução mais adequada para atender ao interesse público.

11.2. No que se refere ao parcelamento material do objeto, entende-se que sua adoção é tecnicamente viável e recomendável, uma vez que os itens que compõem a contratação correspondem a diversos materiais e equipamentos de informática com naturezas e especificações distintas, tais como periféricos, componentes, insumos para impressão, equipamentos de informática e dispositivos de rede. A divisão do objeto em itens ou lotes permite ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de um número maior de fornecedores especializados em determinados segmentos do mercado de tecnologia da informação. Dessa forma, o parcelamento material contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, favorecendo a economicidade e evitando a restrição indevida da competitividade.

11.3. Além disso, o parcelamento material mostra-se adequado porque os itens são independentes entre si, não havendo necessidade técnica de fornecimento conjunto por um único fornecedor, o que permite que cada item seja adquirido separadamente sem prejuízo ao funcionamento da solução pretendida. Essa abordagem também reduz

o risco de fracasso do certame, uma vez que eventual ausência de propostas para determinado item não comprometerá a aquisição dos demais.

11.4. Por outro lado, quanto ao parcelamento formal da execução do objeto, conclui-se que não se mostra necessário ou vantajoso, tendo em vista que o fornecimento dos materiais será realizado de forma integral, em parcela única, diretamente à Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ. Considerando que se trata de aquisição de bens de entrega imediata, sem necessidade de fornecimento continuado ou cronograma de execução, o parcelamento formal poderia gerar aumento de custos administrativos, maior complexidade na gestão contratual e possíveis atrasos na disponibilização dos materiais necessários ao funcionamento das unidades administrativas e escolares.

11.5. Dessa forma, conclui-se que a solução mais adequada consiste em adotar o parcelamento material do objeto, com a divisão por itens ou lotes, garantindo maior competitividade e economicidade na contratação, e não realizar parcelamento formal da execução, mantendo-se a entrega integral dos materiais em parcela única, o que assegura maior eficiência administrativa e agilidade na disponibilização dos itens necessários ao funcionamento da infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino.

11.6. Essa solução encontra respaldo nos princípios da economicidade, eficiência e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e para a adequada execução da contratação pretendida.

12. FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

12.1. Considerando as características do objeto pretendido, a forma de seleção do fornecedor por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, mostra-se a alternativa mais adequada para a presente contratação.

12.2. A escolha dessa modalidade justifica-se pelo fato de que o objeto consiste na aquisição de materiais e equipamentos de informática de natureza comum, cujas especificações técnicas podem ser definidas de forma objetiva e padronizada no Termo de Referência, permitindo a ampla competição entre os fornecedores interessados. Nesse contexto, os itens a serem adquiridos possuem características amplamente disponíveis no mercado, com diversos fabricantes e distribuidores aptos a fornecer os produtos, o que favorece a adoção do pregão como instrumento para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

12.3. Adicionalmente, a utilização do pregão eletrônico amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de fornecedores de diferentes localidades e aumentando a possibilidade de obtenção de melhores propostas comerciais. Esse modelo também contribui para a transparência do processo licitatório e para a eficiência na condução do procedimento, em conformidade com os princípios da economicidade, da competitividade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.4. Outro fator que reforça a adequação dessa forma de seleção refere-se à existência de ampla oferta desses produtos no mercado, o que possibilita a disputa entre fornecedores e tende a resultar em valores inferiores ao preço estimado da contratação. A pesquisa de preços realizada no sistema Banco de Preços, utilizada para subsidiar a estimativa do valor da contratação, demonstrou que os itens pesquisados possuem parâmetros de preço consolidados em contratações públicas semelhantes, indicando a viabilidade da competição entre fornecedores.

12.5. Além disso, considerando que o objeto foi estruturado com parcelamento material por itens, a utilização do critério de julgamento pelo menor preço por item permite que diferentes fornecedores participem da disputa em segmentos específicos do objeto, ampliando a competitividade e aumentando as chances de obtenção de propostas economicamente mais vantajosas para a Administração.

12.6. Dessa forma, conclui-se que a realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, apresenta-se como a solução mais adequada para a seleção do fornecedor, assegurando maior competitividade, transparência e economicidade na contratação dos materiais de informática necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, das unidades escolares da rede municipal de ensino, do Polo CEDERJ e do Conselho Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1. Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade e adequação da contratação para aquisição de materiais de informática, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, das unidades escolares da rede municipal de ensino, do Polo CEDERJ e do Conselho Municipal de Educação.

13.2. Conforme descrito no item referente à necessidade da contratação, a rede municipal de ensino depende diretamente da disponibilidade de recursos tecnológicos e insumos de informática para a manutenção das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares e nos setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação. A inexistência ou insuficiência desses materiais comprometeria o funcionamento regular dos equipamentos de informática e de impressão utilizados nas rotinas institucionais, podendo causar prejuízos à gestão escolar, à elaboração de documentos administrativos, à alimentação de sistemas educacionais e ao desenvolvimento de atividades pedagógicas que utilizam recursos digitais.

13.3. No que se refere ao levantamento das alternativas disponíveis no mercado, verificou-se a existência de diferentes possibilidades para atendimento da demanda identificada, tais como locação de equipamentos, contratação de serviços de outsourcing de tecnologia da informação e aquisição direta dos materiais necessários. Após análise técnica das vantagens e limitações de cada alternativa, concluiu-se que a aquisição direta dos materiais de informática representa a solução mais adequada para atender às necessidades da rede municipal de ensino, considerando aspectos relacionados à economicidade, autonomia administrativa na gestão dos equipamentos e simplicidade na execução contratual.

13.4. A descrição da solução escolhida, por sua vez, evidenciou que a contratação contempla o fornecimento de materiais e insumos de informática novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares. A solução foi estruturada de forma a garantir a manutenção da infraestrutura tecnológica existente, incluindo periféricos, componentes e insumos de impressão, tais como toners e cartuchos de tinta, indispensáveis para o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e pedagógicas.

13.5. Adicionalmente, a análise da estimativa de preços e da pesquisa de mercado demonstrou que os valores estimados para a contratação encontram-se compatíveis com os preços praticados no mercado e em contratações públicas semelhantes, tendo sido utilizados parâmetros obtidos em sistema especializado de pesquisa de preços, com aplicação do método da média aritmética dos valores coletados.

13.6. Considerando, portanto, a necessidade administrativa identificada, a disponibilidade de soluções adequadas no mercado, a compatibilidade dos preços estimados com os valores praticados e os benefícios operacionais decorrentes da contratação, conclui-se que a aquisição dos materiais de informática mostra-se tecnicamente viável, economicamente adequada e compatível com o interesse público, contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da rede municipal de ensino.

13.7. Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar manifesta posicionamento conclusivo favorável à realização da contratação, recomendando o prosseguimento das etapas subsequentes do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e a adoção do procedimento licitatório cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Cantagalo, 20 de março de 2026.

Jorge Pereira Diniz
Mat. 207226-2
CPF: 089.092.507-4

Fabiana Molin Pacheco
Secretária Municipal de Educação
Mat. 5186

Proc: _____ Fls:_____

Ass:_____

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *XX/XXXX*

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
(Processo Administrativo n° *xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx*)

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Cantagalo, por meio da Secretaria Municipal de Educação e a empresa <nome da sociedade empresaria contratada>.

Aos dias <dia> do mês de <mês> do ano de <ano>, na <endereço do órgão contratante>, o MUNICÍPIO DE CANTAGALO, por meio do <órgão da Administração Direta>, a seguir denominado CONTRATANTE, representado pelo <autoridade administrativa competente para firmar o contrato>, e a <nome da sociedade empresaria contratada>, estabelecida na <endereço da sociedade CONTRATADA>, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº <nº CNPJ>, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por <representante da sociedade CONTRATADA>, tendo em vista o que consta no Processo nº <nº processo> e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Pregão Eletrônico n. 90050/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de materiais de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, abrangendo a sede administrativa, 10 (dez) unidades escolares da rede municipal de ensino, o Conselho Municipal de Educação e o Polo CEDERJ, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. O preço contratado compreende todos os custos necessários ao serviço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor ora estipulado;

7.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como 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;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

9.10. 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;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

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

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

9.16. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. As demais garantias se encontram descritas no item 5.4 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.3. Multa:

11.2.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1**% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

11.2.3.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

11.2.3.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 16% (dezesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

11.2.3.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 16% (dezesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

11.2.3.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

11.2.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Das indenizações e multas.

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

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante

ou com agente público que tenha desempenhado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I. Unidade: Secretaria Municipal de Educação;
II. Fonte de recursos: Programa de trabalho: 1010.04.364.1005.2.335; 1030.12.365.3005.2.021; 1030.12.365.3005.2.018; 1030.12.361.3001.2.012; 1030.12.122.3008.2.025; 1030.12.122.3000.2.011;
III. Elemento de despesa: 33.90.30 / 44.90.52;
IV. Nota de empenho: [...];

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da o foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1-
2-

PREFEITURA DE CANTAGALO
União e Trabalho
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Proc: _____ Fls:_____

Ass:_____

Setor de Licitações

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90050/2026

À
Prefeitura Municipal de Cantagalo
Ref. Pregão Eletrônico nº 90050/2026.

Prezados Senhores

Apresentamos, a seguir, nossa proposta elaborada em conformidade com as especificações contidas no Edital de licitação em referência.

Aquisição de materiais de informática, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, abrangendo a sede administrativa, 10 (dez) unidades escolares da rede municipal de ensino, o Conselho Municipal de Educação e o Polo CEDERJ, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item	Descrição do Item	**Unidade**	**Quantidade**	**Preço Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
1	Bateria para nobreak 5Ah 12V	unidade	30		
2	Bateria para nobreak 12V 7Ah	unidade	15		
3	Cabo de força tripolar para computador	unidade	20		
4	Câmera interna IP Wi-Fi bivolt	unidade	3		
5	Cartão MicroSDXC 128GB	unidade	3		
6	Cartucho de cilindro Lexmark 55B0ZA0	unidade	25		
7	Toner Lexmark 55B4000	unidade	65		
8	Computador desktop completo	unidade	12		
9	Emenda RJ45 para cabo de rede	unidade	10		
10	Fone de ouvido com microfone	unidade	80		
11	Fonte de Alimentação ATX 300W reais	unidade	30		
12	Fonte de Alimentação Interna 250W reais	unidade	2		
13	Garrafa tinta Ecotank T544 preto – Epson	unidade	15		
14	Garrafa tinta Ecotank T504 preto – Epson	unidade	70		
15	Garrafa tinta Ecotank T504 amarelo – Epson	unidade	35		
16	Garrafa tinta Ecotank T504 ciano – Epson	unidade	35		
17	Garrafa tinta Ecotank T504 magenta – Epson	unidade	35		
18	Gravador externo CD/DVD USB	unidade	1		
19	HD externo 1TB USB 3.0	unidade	1		
20	Impressora multifuncional tanque de tinta	unidade	2		
21	Kit garrafas tinta Ecotank T544 – Epson	unidade	15		
22	Kit mouse adaptado acessibilidade	unidade	7		
23	Memória RAM DDR3 8GB	unidade	5		
24	Memória RAM DDR4 8GB	unidade	5		
25	Mouse óptico USB	unidade	30		
26	Nobreak 600VA	unidade	10		
27	Placa de rede Gigabit	unidade	30		
28	Processador desktop	unidade	2		
29	SSD 256GB	unidade	40		
30	SSD 480GB	unidade	1		
31	Switch 8 portas Gigabit	unidade	5		
32	Teclado adaptado acessibilidade	unidade	7		
33	Toner compatível Samsung MLT-D111S	unidade	3		

34	Access Point Wi-Fi 6	unidade	3		
35	Roteador corporativo Gigabit	unidade	1		
36	Controladora de rede	unidade	1		
37	Injetor PoE Gigabit	unidade	3		

VALIDADE DA PROPOSTA: ....(..) dias corridos a partir da abertura deste Pregão.

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: 1) o valor do produto; 2) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 3) fretes; 4) seguros; 5) os encargos sociais e trabalhistas incidentes; 6) outros que incidam ou venham
a incidir sobre o preço a ser ofertado.

(Local), ... de ..... de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Prefeitura Municipal de Cantagalo
Pregão Eletrônico: 90050/2026
Processo: 1537/2026
Objeto: Aquisição de materiais de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, abrangendo a sede administrativa, 10 (dez) unidades escolares da rede municipal de ensino, o Conselho Municipal de Educação e o Polo CEDERJ.

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº ....., sediada, (endereço completo), DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

b) Apresenta proposta que 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;

c) 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 art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

d) 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;

e) Não possuí em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

f) Até a presente data não possui fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, pela administração, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

g) Tem ciência que "a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei n˚ 14.133/21.

h) Teve acesso a todos os documentos que compõem o Edital e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o execução da obra, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Concorrência, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório.

_____, em ____ de _____ 2026.

_____
(Representante Legal)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

À Prefeitura Municipal de Cantagalo

Concorrência Eletrônica: 90050/2026

Processo: 1537/2026

Objeto: Aquisição de materiais de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo/RJ, abrangendo a sede administrativa, 10 (dez) unidades escolares da rede municipal de ensino, o Conselho Municipal de Educação e o Polo CEDERJ, observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento e seus anexos.

A empresa xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)xxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxx do CPF nº xxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º, art. 4º da Lei nº 14.133/2021 .

_____, em ____ de _____ 2026.

(representante legal).