



Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO n° 90012/2026

CONTRATANTE (Unidade Gestora – UG: (985865)

MUNICÍPIO DE NITERÓI, pela Secretaria Municipal de Administração.

OBJETO

Formação de Ata de Registro de Preços para contratação de serviços de locação de equipamentos de TIC, com instalação, configuração, gerenciamento remoto e suporte de microcomputadores, incluindo estabilizadores e solução de videoconferência, monitores e notebooks com fornecimento de hardware, software e suporte técnico, para atender as necessidades da Administração Direta da Prefeitura de Niterói, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 8.999.037,72 (oito milhões novecentos e noventa e nove mil trinta e sete reais e setenta e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 08/05/2026 às 11:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

NÃO



Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO n° 90012/2026

(Processo Administrativo n° 9900157365/2025)

Torna-se público que o Município de Niterói, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediado na Rua Visconde de Sepetiba nº 987 / 4º andar – Centro – Niterói - RJ, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade *PREGÃO ELETRÔNICO*, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital *no dia 08/05/2026*.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a formação de Ata de Registro de Preços para a contratação de serviços de locação de equipamentos de TIC, com instalação, configuração, gerenciamento remoto e suporte de microcomputadores, incluindo estabilizadores e solução de videoconferência, monitores e notebooks com fornecimento de hardware, software e suporte técnico, para atender as necessidades da Administração Direta da Prefeitura de Niterói, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 05 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) no sistema de compras do governo federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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



Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

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

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

3.6.1.Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

- 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;
- 3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.10. 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](#).
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



Secretaria Municipal de Administração

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

- 3.14.1. *as empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;*
- 3.14.2. *impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;*
- 3.14.3. *o consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato, nos termos do compromisso firmado conforme item 3.15.1;*
- 3.14.4. *as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;*
- 3.14.5. *A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.*

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.*



Secretaria Municipal de Administração

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. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.19 e 8.20.1 deste Edital.

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

4.4.1. 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;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.4.3. 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](#);

4.4.4. 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.

4.5. 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](#).

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

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

4.6.2. 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



Secretaria Municipal de Administração

tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.6 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 ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 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 ou o percentual de desconto final máximo 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
 - 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo 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.



Secretaria Municipal de Administração

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 ou desconto..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;*
- 5.1.2. *Marca;*
- 5.1.3. *Fabricante;*
- 5.1.4. *Quantidade cotada*
- 5.1.5. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 anual global.*

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 estará inserido no cadastramento da licitação no ComprasGov.

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



Secretaria Municipal de Administração

6.10 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação 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 final 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/Agente de Contratação/Comissão, 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 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer



Secretaria Municipal de Administração

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

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

6.12 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.12.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

- 6.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.19.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.19.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.19.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.19.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



Secretaria Municipal de Administração

- 6.20.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.20.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.20.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 6.20.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.20.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.20.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.20.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 6.20.2.2 empresas brasileiras;
 - 6.20.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.20.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
 - 6.20.2.5 Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos no caput e no § 1º do art. 60 da Lei 14.133, de 2021, realizar-se-á o sorteio entre as propostas empatadas, de acordo com a disponibilidade da funcionalidade pelo sistema adotado pelo Município.
- 6.21 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.21.1 *Será admitida a previsão de preços diferentes conforme os critérios abaixo:*



Secretaria Municipal de Administração

- 6.21.2 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.
- 6.21.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.21.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.21.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.
- 6.21.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.22 Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1 SICAF;
- 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 7.1.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 7.1.5 Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União



Secretaria Municipal de Administração

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas¹.

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 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5 e 4.6 deste edital.

7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

7.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

¹ As ocorrências impeditivas indiretas registradas no SICAF são resultado de cruzamento de informações, sobre o quadro societário das empresas que visa evitar possível tentativa de burla à penalidade de declaração de inidoneidade, impedimento de contratar ou licitar com a Administração Pública ou suspensão temporária de licitar com a Administração, por meio da utilização de outra sociedade empresarial, pertencente aos mesmos sócios ou cônjuges de sócios e que atue na mesma área, em atendimento a recomendações do Tribunal de Contas da União (Acórdão 2.115/2015).



Secretaria Municipal de Administração

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

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

7.8.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

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

7.10 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.10.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

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



Secretaria Municipal de Administração

- 7.10.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.10.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.12 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.13 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.
- 7.14 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.
- 7.15 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.16 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.17 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.18 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.19 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



Secretaria Municipal de Administração

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

8.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.

8.2.1 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.

8.2.2 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.2.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.

8.2.4 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.

8.3 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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



Secretaria Municipal de Administração

8.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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.

8.4.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5 Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.6 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

8.7 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

8.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8.1 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9 No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

- a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Municipal.



Secretaria Municipal de Administração

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

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

8.11.1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

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

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

8.12.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.13 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital pelo sistema ComprasGov.

8.14 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 14.133/2021.

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



Secretaria Municipal de Administração

8.16 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.

8.17 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.

8.18 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.18.1 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.

8.19 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.

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

8.20 A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.20.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

8.21.1 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.



Secretaria Municipal de Administração

- 8.21.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.22 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (Lei 14.133/21, art. 64), para:
- 8.22.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e
- 8.22.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.23 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.
- 8.24 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente 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 8.20.1.
- 8.25 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.
- 8.26 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.
- 8.27 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 9.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 9.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

10 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



Secretaria Municipal de Administração

- 11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados através de solicitação pelo e-mail: copli@administracao.niteroi.rj.gov.br.

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame
 - 12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
 - 12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
 - 12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.4 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;
 - 12.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 12.1.6 fraudar a licitação;
 - 12.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



Secretaria Municipal de Administração

- 12.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 12.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.9 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 12.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1 advertência;
 - 12.2.2 multa;
 - 12.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



Secretaria Municipal de Administração

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

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail copli@administracao.niteroi.rj.gov.br, mediante confirmação de recebimento.

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

13.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

14. DA GARANTIA DA PROPOSTA

14.1 Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como condição para participação neste certame, a apresentação, juntamente com a proposta de preços, do comprovante de prestação de garantia da proposta, em valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, com a data da emissão anterior a do certame, observadas as modalidades legalmente admitidas e as demais disposições previstas neste instrumento convocatório.



Secretaria Municipal de Administração

14.2 A garantia poderá ser prestada, à escolha do licitante, por uma das seguintes modalidades:

14.2.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

14.2.2 Seguro-garantia;

14.2.3 Fiança bancária.

14.3 A garantia deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias além do prazo de validade da proposta.

14.4 Caso haja prorrogação do prazo de validade da proposta, a garantia deverá ser igualmente prorrogada.

14.5 A garantia será devolvida aos licitantes não vencedores no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a homologação do resultado.

14.6 Ao licitante vencedor, a garantia será devolvida após a assinatura do contrato.

14.7 A garantia poderá ser executada pela Administração nos casos de:

14.7.1 Retirada da proposta dentro do prazo de validade.

14.7.2 Recusa injustificada em assinar o contrato.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.3 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

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



Secretaria Municipal de Administração

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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.

15.9 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.

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

15.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos www.compras.gov.br e/ou www.niteroi.rj.gov.br.

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

- 15.12.1 ANEXO I – Termo de Referência
- 15.12.2 ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços
- 15.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 15.12.4 ANEXO IV – Modelo Proposta de Preços.

Niterói, 14 de abril de 2026.

RUBIA SECUNDINO

Secretária Municipal de Administração



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Processo Administrativo nº 9900157365/2025)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC**, com vistas contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação, instalação, configuração, gerenciamento remoto e suporte de microcomputadores, incluindo estabilizadores e solução de videoconferência, monitores e notebooks com fornecimento de hardware, software e suporte técnico, para atender as necessidades da Administração Direta da Prefeitura de Niterói, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1 - Estações de Trabalho com Monitores							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.*	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Outsourcing de Desktop Tipo I - Padrão	27405	Serviço	1411	R\$ 297,58	R\$ 419.885,38	R\$ 5.038.624,56
2	Outsourcing de Desktop Tipo II - Alto Padrão	27405	Serviço	593	R\$ 379,65	R\$ 225.132,45	R\$ 2.701.589,40
3	Outsourcing de Desktop Tipo III – Edição de Vídeo	27405	Serviço	3	R\$ 414,56	R\$ 1.243,68	R\$ 14.924,16
4	Outsourcing de Monitor de Vídeo Extra	27448	Serviço	431	R\$ 106,18	R\$ 45.763,58	R\$ 549.162,96
5	Outsourcing de Notebook Tipo I - Padrão	27405	Serviço	156	R\$ 371,12	R\$ 57.894,72	R\$ 694.736,64
PREÇO TOTAL PROJETADO:						R\$ 749.919,81	R\$ 8.999.037,72

*A quantidade representada trata-se da Quantidade Máxima projetada conforme item 3.1.1.



Secretaria Municipal de Administração

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. É vedado o parcelamento da contratação, em razão das características técnicas e operacionais do objeto, bem como da necessidade de padronização dos equipamentos e da prestação dos serviços.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contado da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que envolve a disponibilização de equipamentos essenciais ao funcionamento ininterrupto das atividades administrativas e operacionais dos órgãos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa por assegurar a continuidade do serviço, reduzir custos com novas licitações e permitir melhores condições contratuais.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Administração (SMA), identificou a necessidade de modernizar e renovar os equipamentos de informática atualmente utilizados pelos órgãos da administração direta. Essa demanda decorre da constante evolução tecnológica, que acarreta a obsolescência natural dos equipamentos, comprometendo a eficiência dos sistemas e a continuidade dos serviços públicos. A contratação pretendida visa assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas, promovendo maior eficiência operacional, qualidade nos serviços prestados e agilidade na entrega dos equipamentos necessários.

Além disso, a iniciativa representa uma oportunidade estratégica para racionalizar os gastos públicos, por meio da unificação de processos e contratos, possibilitando a obtenção de melhores condições comerciais com ganho de escala e ampliação da concorrência entre fornecedores. Ressalta-se que a não realização da contratação poderá gerar prejuízos relevantes à administração, como a interrupção de serviços essenciais, aumento de custos operacionais e perda de produtividade. Os bens e serviços a serem adquiridos são considerados comuns, com especificações amplamente disponíveis no mercado, e atenderão às necessidades identificadas por diferentes secretarias municipais, garantindo o suporte tecnológico necessário às suas funções.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:



Secretaria Municipal de Administração

I) ID PCA no PNCP: 28521748000159-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 02/09/2025;

III) Id do item no PCA: 1049;

IV) Classe/Grupo: 243680628;

V) Identificador da Futura Contratação: 528-2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Os serviços pretendidos para prestação de serviço de locação, instalação, configuração, gerenciamento remoto e suporte de microcomputadores, incluindo estabilizadores e solução de videoconferência, monitores, notebooks, incluem atividades típicas, tais como: fornecimento de hardware, software e suporte técnico, dentre outras.

3.1.1. Quadro resumo de detalhamento do objeto:

Lote 1 - Estações de Trabalho com Monitores e Computação Móvel				
Item	Descrição Resumida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Unidade
1	Outsourcing de Desktop Tipo I - Padrão	1058	1411	Serviço
2	Outsourcing de Desktop Tipo II - Alto Padrão	445	593	Serviço
3	Outsourcing de Desktop Tipo III – Edição de Vídeo	2	3	Serviço
4	Outsourcing de Monitor de Vídeo Extra	364	431	Serviço
5	Outsourcing de Notebook Tipo I - Padrão	105	156	Serviço

3.1.2. Os equipamentos e serviços deverão ser novos e atender, no mínimo, às especificações a seguir, sendo permitidas configurações superiores que mantenham ou ampliem a compatibilidade e funcionalidade requeridas:

3.1.2.1 ITEM 1 -DESKTOP TIPO I - PADRÃO

3.1.2.1.1 PROCESSADOR:

Deve atingir índice de, no mínimo, 9.300 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados



Secretaria Municipal de Administração

Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

Possuir memória cache de 6 MB ou superior;

Possuir, no mínimo, 04 (quatro) núcleos físicos;

Não serão aceitos processadores descontinuados pelos fabricantes dos processadores.

É obrigatório declarar na proposta o modelo do processador ofertado.

3.1.2.1.2 MEMÓRIA PRINCIPAL:

Dotada com tecnologia DDR-4, 2.400 MHz ou superior;

Suporte à tecnologia Dual Channel;

08 (oito) GB de memória instalada em Dual Channel;

Suporte a expansão a 64 GB de memória, sendo permitida a troca dos módulos de memória.

3.1.2.1.3 BIOS

Desenvolvida em Flash ROM, devendo permitir a atualizações por meio de software;

Deverá exibir a logomarca do fabricante do equipamento;

Deverá ser desenvolvida em português ou inglês, compatível com o padrão UEFI, sendo o fabricante do computador membro da UEFI.org, comprovado através do site <http://www.uefi.org/members>, em qualquer categoria;

Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP;

Permitir senhas de Setup para Power On e Administrador;

Permitir inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil;

Deverá possuir campo específico com o número de série do equipamento, gravado em memória não volátil e campo não editável.

3.1.2.1.4 PLACA MÃE:

Possuir no mínimo 06 (seis) portas USB, com pelo menos 2 (duas) portas USB instaladas na parte frontal do gabinete;

Pelo menos 04 (quatro) das portas USB solicitadas no item anterior deverá ser do Tipo 3.2 Gen1 ou superior;

Não será permitida a utilização de hubs ou em adaptadores PCI;

Possuir, no mínimo, 01 (um) slot padrão PCI Express x16 na versão 3.0, mais 1 (um) slot padrão PCI Express x1 na versão 3.0 e mais um slot PCI Express M.2;

O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador;

Mínimo 2 (dois) slots para memória tipo DDR4, permitindo a instalação de até 64 (sessenta e quatro) Gigabytes;

Suportar recursos DASH 1.2 (Desktop and mobile Architecture for System Hardware);

Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura ainda que o equipamento esteja desligado da fonte de energia;

Controladora SATA 3 ou versão superior, integrada e compatível com os periféricos adiante especificados;

Regulagem da velocidade de rotação do cooler da CPU de forma automática, de acordo com a variação de temperatura da CPU;

Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB 2.0 ou superior.



Secretaria Municipal de Administração

Suportar o inventário remoto de hardware, assumindo-se que o equipamento possa estar desligado, porém energizado pela rede elétrica e conectado localmente a rede de dados.

3.1.2.1.5 SEGURANÇA

Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, soldado à placa principal, acompanhado de drivers e software para utilização do chip.

3.1.2.1.6 UNIDADE DE DISCO RIGIDO:

Disco sólido (SSD) padrão SATA ou M.2 com capacidade mínima de armazenamento de no mínimo 480 GB; Velocidade de leitura sequencial de, no mínimo, 500 MB/s e de escrita sequencial de, no mínimo, 400 MB/s.

3.1.2.1.7 CONTROLADORA DE REDE:

Em conformidade com o padrão 802.3;

Suporte aos protocolos WOL e PXE;

Operar a 10/100/1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede;

Capacidade de operar no modo full-duplex

Conector RJ-45 fêmea.

Módulo de rede sem fio integrado compatível com padrão IEEE 802.11ac (Wi-Fi 5), 2x2;

3.1.2.1.8 CONTROLADORA DE VÍDEO:

Controladora de vídeo integrada ao processador com capacidade de 2GB de memória, ou superior, compartilhada dinamicamente;

Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz;

Possuir 02 (dois) conectores de vídeo, sendo 01 (um) analógico DB15 (VGA) e 01 (um) digital nos padrões DisplayPort, HDMI ou DVI. Caso não haja a disponibilidade de uma porta analógica VGA nativa, será aceito um adaptador de um dos conectores digitais para o analógico (VGA), permanecendo o total de, pelo menos, 02 (dois) conectores disponíveis;

Suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5.

3.1.2.1.9 CONTROLADORA DE ÁUDIO:

Controladora de Áudio High Definition Integrada à placa mãe;

Conectores frontais para Headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo;

Alto-falante integrado ao gabinete ou placa mãe.

3.1.2.1.10 GABINETE:

Gabinete do tipo SFF (Small Form Factor), com volume máximo de 8 litros;

Deve permitir a abertura do gabinete sem utilização de ferramentas (tool less), de forma a possibilitar a troca de componentes como discos de armazenamento e memória. Não serão aceitas quaisquer adaptações sobre o



Secretaria Municipal de Administração

gabinete original do fabricante do equipamento;

Deve possuir alto-falante integrado, com capacidade de reproduzir os sons gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização. Não serão aceitas adaptações;

Possuir, pelo menos, 02 (duas) baias internas, podendo ser uma de 2,5 polegadas e uma de 3,5 polegadas, ou 02 (duas) de 3,5 polegadas;

Possuir, pelo menos, 02 (duas) baias internas, podendo ser uma de 2,5 polegadas e uma de 3,5 polegadas, ou 02 (duas) de 3,5 polegadas;

Fonte de alimentação interna ao gabinete, devendo ser do mesmo fabricante do equipamento, com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência dimensionada para suportar a configuração máxima do equipamento, com eficiência mínima de 90%, em 50% de carga;

A fonte de alimentação deverá possuir certificação 80PLUS, no mínimo na categoria BRONZE, podendo ser averiguada a certificação através do site <https://plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx>. O cabo de força deverá estar de acordo com a exigência da nova norma do INMETRO NBR 14136;

O gabinete deve permitir a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador, de forma segura através de base antiderrapante para ambas as orientações, integradas ao gabinete ou através de base original do fabricante do microcomputador quando utilizado na posição vertical;

Deve possibilitar a instalação de cadeado ou lacre de segurança em slot ou trava externa específica de forma a impedir a abertura do gabinete.

3.1.2.1.11 MONITOR DE VIDEO:

Monitor de vídeo com tela LCD LED Widescreen (16:9) de, no mínimo, 19,5 polegadas;

Resolução gráfica suportada de 1600x900 @ 60Hz;

Possuir ângulo de visão horizontal e vertical de, mínimo, 160°.

Brilho de 250 cd/m²;

Possuir taxa de contraste: Típico, no mínimo 1.000:1 e dinâmico no mínimo de 4.000.000:1

Tempo de resposta de, no máximo 5 ms;

Número de cores mínimo de 16,7 milhões;

Possuir um conector analógico padrão VGA (DB-15), e, um conector digital DisplayPort ou HDMI ou DVI

Deverá possuir mecanismo pivotante para giro do monitor em 90°, com ajuste de altura e inclinação;

Fonte de alimentação interna com ajuste automático de voltagem que suporta as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60Hz;

Externamente na cor do gabinete do microcomputador e com botões para ligar/desligar e de controle (Menu OSD);

O gabinete do monitor deve estar em conformidade com o padrão VESA de 70 mm ou 100 mm e acompanhado



Secretaria Municipal de Administração

de base original compatível;

Registrado no EPEAT 2019 (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) Gold comprovando que o monitor atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;

Possuir Certificação TCO;

Estar em conformidade com Energy Star 6.0 ou superior;

O gabinete deverá possuir o furo padrão “Kensington” para a utilização de um cabo de aço do mesmo tipo;

Acompanhar cabo de energia no novo padrão brasileiro NBR 14136.

3.1.2.1.12 TECLADO:

Teclado Padrão ABNT-II, com conector USB;

Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows;

Com ajuste de inclinação;

Bloco numérico separado das demais teclas;

Ser da mesma cor do equipamento a ser fornecido;

Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5m;

A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;

O teclado deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado, sendo aceito em regime de OEM;

O teclado deverá ser resistente a derramamento de líquidos.

3.1.2.1.13 MOUSE ÓPTICO:

Mouse Óptico com conector USB;

Dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) com resolução mínima de 1000dpi;

Ser da mesma cor do equipamento a ser fornecido;

Acompanhado de mouse pad;

O mouse deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado, sendo aceito em regime de OEM.

3.1.2.1.14 SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARE:

Acompanhar licença de sistema operacional **Microsoft Windows 11 Pro 64bits**, em português do Brasil (PT-BR);

O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de dispositivos internos, necessários para seu funcionamento;

O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, para o microcomputador ofertado, na versão mais atual para download;

Acompanhar **Microsoft Office and Business 2019 em Português**, instalado e em pleno funcionamento.

3.1.2.2 ITEM 2 - DESKTOP TIPO II - ALTO PADRÃO

3.1.2.2.1 PROCESSADOR:

Deve atingir índice de, no mínimo, 12.500 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;



Secretaria Municipal de Administração

Possuir memória cache de 9 MB ou superior;
Possuir, no mínimo, 06 (seis) núcleos físicos;
Não serão aceitos processadores descontinuados pelos fabricantes dos processadores.
É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado.

3.1.2.2.2 MEMÓRIA PRINCIPAL:

Dotada com tecnologia DDR-4, 2.400 MHz ou superior;
Suporte à tecnologia Dual Channel;
16 (dezesesseis) GB de memória instalada;
Suporte a expansão a 64 GB de memória, sendo permitida a troca dos módulos de memória;

3.1.2.2.3 BIOS:

Desenvolvida em Flash ROM, devendo permitir a atualizações por meio de software;
Deverá exibir a logomarca do fabricante do equipamento;
Deverá ser desenvolvida em português ou inglês, compatível com o padrão UEFI, sendo o fabricante do computador membro da UEFI.org, comprovado através do site <http://www.uefi.org/members>, em qualquer categoria;
Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP;
Permitir senhas de Setup para Power On e Administrador;
Permitir inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil;
Deverá possuir campo específico com o número de série do equipamento, gravado em memória não volátil e campo não editável;
Deverá possuir sistema diagnóstico, integrado ou não, independente do Sistema Operacional, capaz de verificar a saúde do sistema de, pelo menos, os seguintes itens:
Tela LCD\Display;
Slots PCI/PCI Express;
Disco Rígido;
Boot do Sistema Operacional;
Funcionalidade de Portas USB;
Interface Gráfica;
Memória RAM;
Resumo da Configuração do Equipamento;
A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado na inicialização do POST.

3.1.2.2.4 PLACA MÃE

Possuir no mínimo 06 (seis) portas USB 3.1 ou superior, com pelo menos 2 (duas) portas USB instaladas na parte frontal do gabinete;
Pelo menos 01 (uma) das portas USB 3.1 solicitadas no item anterior deverá ser do Tipo C da geração 2 ou superior;
Não será permitida a utilização de hubs ou em adaptadores PCI;
Possuir, no mínimo, 01 (um) slot padrão PCI Express x16 na versão 3.0, mais 1 (um) slot padrão PCI Express



Secretaria Municipal de Administração

x1 na versão 3.0 e mais um slot PCI Express M.2;

O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador.

Mínimo 4 (quatro) slots para memória tipo DDR4, permitindo a instalação de até 64 (sessenta e quatro) Gigabytes;

Suportar recursos DASH 1.2 (Desktop and mobile Architecture for System Hardware);

Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura ainda que o equipamento esteja desligado da fonte de energia;

Controladora SATA 3 ou versão superior, integrada e compatível com os periféricos adiante especificados;

Regulagem da velocidade de rotação do cooler da CPU de forma automática, de acordo com a variação de temperatura da CPU;

Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB 2.0 ou superior.

Suportar o inventário remoto de hardware, assumindo-se que o equipamento possa estar desligado, porém energizado pela rede elétrica e conectado localmente a rede de dados.

3.1.2.2.5 SEGURANÇA:

Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, soldado à placa principal, acompanhado de drivers e software para utilização do chip.

3.1.2.2.6 UNIDADE DE DISCO SÓLIDO:

Disco sólido (SSD) padrão SATA ou M.2 com capacidade mínima de armazenamento de **512 GB**;

Velocidade de leitura sequencial de, no mínimo, 500 MB/s e de escrita sequencial de, no mínimo, 400 MB/s.

3.1.2.2.7 CONTROLADORA DE REDE:

Em conformidade com o padrão 802.3;

Suporte aos protocolos WOL e PXE;

Operar a 10/100/1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede;

Capacidade de operar no modo full-duplex;

Conector RJ-45 fêmea;

Módulo de rede sem fio integrado compatível com padrão IEEE 802.11ac (Wi-Fi 5), 2x2.

3.1.2.2.8 CONTROLADORA DE VÍDEO:

Controladora de vídeo integrada ao processador com capacidade de 2GB de memória, ou superior, compartilhada dinamicamente;

Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz;

Possuir 02 (dois) conectores de vídeo, sendo 01 (um) analógico DB15 (VGA) e 01 (um) digital nos padrões DisplayPort, HDMI ou DVI. Caso não haja a disponibilidade de uma porta analógica VGA nativa, será aceito um adaptador de um dos conectores digitais para o analógico (VGA), permanecendo o total de, pelo menos, 02 (dois) conectores disponíveis;

Suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5;

Suporte a 02 monitores simultaneamente.

3.1.2.2.9 CONTROLADORA DE ÁUDIO:



Secretaria Municipal de Administração

Controladora de Áudio High Definition Integrada à placa mãe;
Conectores frontais para Headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo;
Alto-falante integrado ao gabinete ou placa mãe.

3.1.2.2.10 GABINETE:

Gabinete do tipo SFF (Small Form Factor), com volume máximo de 8 litros;
Deve permitir a abertura do gabinete sem utilização de ferramentas (tool less), de forma a possibilitar a troca de componentes como discos de armazenamento e memória. Não serão aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original do fabricante do equipamento;
Deve possuir alto-falante integrado, com capacidade de reproduzir os sons gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização. Não serão aceitas adaptações;
Possuir, pelo menos, 02 (duas) baias internas, podendo ser uma de 2,5 polegadas e uma de 3,5 polegadas, ou 02 (duas) de 3,5 polegadas;
Fonte de alimentação interna ao gabinete, devendo ser do mesmo fabricante do equipamento, com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência dimensionada para suportar a configuração máxima do equipamento, com eficiência mínima de 90%, em 50% de carga;
A fonte de alimentação deverá possuir certificação 80PLUS, no mínimo na categoria GOLD, podendo ser averiguada a certificação através do site <https://plugloadolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx>;
O cabo de força deverá estar de acordo com a exigência da nova norma do INMETRO NBR 14136;
Deve possuir sensor de intrusão integrado ao gabinete;
O gabinete deve permitir a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador, de forma segura através de base antiderrapante para ambas as orientações, integradas ao gabinete ou através de base original do fabricante do microcomputador quando utilizado na posição vertical;
Deve possibilitar a instalação de cadeado ou lacre de segurança em slot ou trava externa específica de forma a impedir a abertura do gabinete.

3.1.2.2.11 MONITOR DE VIDEO:

Monitor de vídeo com tela LCD LED Widescreen (16:9) de, no mínimo, 21,5 polegadas;
Resolução gráfica suportada de no mínimo 1920x1080 @ 60Hz;
Possuir ângulo de visão horizontal e vertical de mínimo, 160°.
Brilho de 250 cd/m²;
Possuir taxa de contraste: Típico, no mínimo 1.000:1 e dinâmico no mínimo de 3.000.000:1;
Tempo de resposta de, no máximo 5 ms;
Número de cores mínimo de 16,7 milhões;
Possuir um conector analógico padrão VGA (DB-15), e, um conector digital DisplayPort ou HDMI ou DVI;
Deverá possuir mecanismo pivotante para giro do monitor em 90°, com ajuste de altura e inclinação;
Fonte de alimentação interna com ajuste automático de voltagem que suporta as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60Hz;
Externamente na cor do gabinete do microcomputador e com botões para ligar/desligar e de controle (Menu OSD);
O gabinete do monitor deve estar em conformidade com o padrão VESA de 70 mm ou 100 mm e acompanhado



Secretaria Municipal de Administração

de base original compatível;

Registrado no EPEAT 2019 (Electronic Product Environmental Assessment Tool) Gold comprovando que o monitor atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;

Possuir Certificação TCO;

Estar em conformidade com Energy Star 6.0 ou superior;

O gabinete deverá possuir o furo padrão “Kensington” para a utilização de um cabo de aço do mesmo tipo;

Acompanhar cabo de energia no novo padrão brasileiro NBR 14136.

3.1.2.2.12 TECLADO:

Teclado Padrão ABNT-II, com conector USB;

Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows;

Com ajuste de inclinação;

Bloco numérico separado das demais teclas;

Ser da mesma cor do equipamento a ser fornecido;

Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5m;

A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;

O teclado deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado, sendo aceito em regime de OEM;

O teclado deverá ser resistente a derramamento de líquidos.

3.1.2.2.13 MOUSE ÓPTICO:

Mouse Óptico com conector USB;

Dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) com resolução mínima de 1000dpi;

Ser da mesma cor do equipamento a ser fornecido;

Acompanhado de mouse pad;

O mouse deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado, sendo aceito em regime de OEM.

3.1.2.2.14 SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES:

Acompanhar licença de sistema operacional Microsoft **Windows 11 Pro 64bits**, em português do Brasil (PT-BR);
O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de dispositivos internos, necessários para seu funcionamento;

O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, para o microcomputador ofertado, na versão mais atual para download.

Acompanhar **Microsoft Office and Business 2019** em Português, instalado e em pleno funcionamento.

3.1.2.3 ITEM 3 - DESKTOP TIPO III – EDIÇÃO DE VÍDEO

3.1.2.3.1 PROCESSADOR:

Deve atingir índice de, no mínimo, 12.500 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

Possuir memória cache de 9 MB ou superior;



Secretaria Municipal de Administração

Possuir, no mínimo, 06 (seis) núcleos físicos;
Não serão aceitos processadores descontinuados pelos fabricantes dos processadores.
É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado.

3.1.2.3.2 MEMÓRIA PRINCIPAL:

Dotada com tecnologia DDR-4, 2.400 MHz ou superior;
Suporte à tecnologia Dual Channel;
32 (trinta e dois) GB de memória instalada;
Suporte a expansão a 64 GB de memória, sendo permitida a troca dos módulos de memória;

3.1.2.3.3 BIOS:

Desenvolvida em Flash ROM, devendo permitir a atualizações por meio de software;
Deverá exibir a logomarca do fabricante do equipamento;
Deverá ser desenvolvida em português ou inglês, compatível com o padrão UEFI, sendo o fabricante do computador membro da UEFI.org, comprovado através do site <http://www.uefi.org/members>, em qualquer categoria;
Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP;
Permitir senhas de Setup para Power On e Administrador;
Permitir inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil;
Deverá possuir campo específico com o número de série do equipamento, gravado em memória não volátil e campo não editável;
Deverá possuir sistema diagnóstico independente do Sistema Operacional, capaz de verificar a saúde do sistema de, pelo menos, os seguintes itens:
Tela LCD\Display;
Slots PCI/PCI Express;
Disco Rígido;
Boot do Sistema Operacional;
Funcionalidade de Portas USB;
Interface Gráfica;
Memória RAM;
Resumo da Configuração do Equipamento;
A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado na inicialização do POST.

3.1.2.3.4. PLACA MÃE

Possuir no mínimo 06 (seis) portas USB 3.1 ou superior, com pelo menos 2 (duas) portas USB instaladas na parte frontal do gabinete;
Pelo menos 01 (uma) das portas USB 3.1 solicitadas no item anterior deverá ser do Tipo C da geração 2 ou superior;
Não será permitida a utilização de hubs ou em adaptadores PCI;
Possuir, no mínimo, 01 (um) slot padrão PCI Express x16 na versão 3.0, mais 1 (um) slot padrão PCI Express x1 na versão 3.0 e mais 1 (um) slot PCI Express M.2;



Secretaria Municipal de Administração

O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador.

Mínimo 4 (quatro) slots para memória tipo DDR4, permitindo a instalação de até 64 (sessenta e quatro) Gigabytes;

Suportar recursos DASH 1.2 (Desktop and mobile Architecture for System Hardware);

Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura ainda que o equipamento esteja desligado da fonte de energia;

Controladora SATA 3 ou versão superior, integrada e compatível com os periféricos adiante especificados;

Regulagem da velocidade de rotação do cooler da CPU de forma automática, de acordo com a variação de temperatura da CPU;

Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB 2.0 ou superior.

Suportar o inventário remoto de hardware, assumindo-se que o equipamento possa estar desligado, porém energizado pela rede elétrica e conectado localmente a rede de dados.

3.1.2.3.5 SEGURANÇA:

Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, soldado à placa principal, acompanhado de drivers e software para utilização do chip.

3.1.2.3.6 UNIDADE DE DISCO SÓLIDO:

Disco sólido (SSD) padrão SATA ou M.2 com capacidade mínima de armazenamento de **1 TB**;

Velocidade de leitura sequencial de, no mínimo, 500 MB/s e de escrita sequencial de, no mínimo, 400 MB/s.

3.1.2.3.7 CONTROLADORA DE REDE:

Em conformidade com o padrão 802.3;

Suporte aos protocolos WOL e PXE;

Operar a 10/100/1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede;

Capacidade de operar no modo full-duplex;

Conector RJ-45 fêmea;

Módulo de rede sem fio integrado compatível com padrão IEEE 802.11ac (Wi-Fi 5), 2x2.

3.1.2.3.8 CONTROLADORA DE VÍDEO:

Controladora de vídeo dedicada com memória GDDR6 de 12 GB, ou superior;

Interface de memória de 128 bits, ou superior;

Clock do chipset de 1320 MHz, ou superior;

Interface PCI Express 4.0 x16;

Suporte à tecnologia Ray Tracing;

Suporte à resolução mínima de mínima de 2560 x 1440 pixels (QHD) @ 60 Hz;

Compatível com resoluções de até 3840 x 2160 (4K) @ 60 Hz

Possuir 02 (dois) conectores de vídeo, sendo 01 (um) analógico DB15 (VGA) e 01 (um) digital nos padrões DisplayPort, HDMI ou DVI. Caso não haja a disponibilidade de uma porta analógica VGA nativa, será aceito um adaptador de um dos conectores digitais para o analógico (VGA), permanecendo o total de, pelo menos, 02 (dois) conectores disponíveis;



Secretaria Municipal de Administração

Suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5;
Suporte a 02 monitores simultaneamente.

3.1.2.3.9 CONTROLADORA DE ÁUDIO:

Controladora de Áudio High Definition Integrada à placa mãe;
Conectores frontais para Headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo;
Alto-falante integrado ao gabinete ou placa mãe.

3.1.2.3.10 GABINETE:

Gabinete do tipo SFF (Small Form Factor), com volume máximo de 8 litros;
Deve permitir a abertura do gabinete sem utilização de ferramentas (tool less), de forma a possibilitar a troca de componentes como discos de armazenamento e memória. Não serão aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original do fabricante do equipamento;
Deve possuir alto-falante integrado, com capacidade de reproduzir os sons gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização. Não serão aceitas adaptações;
Possuir, pelo menos, 02 (duas) baias internas, podendo ser uma de 2,5 polegadas e uma de 3,5 polegadas, ou 02 (duas) de 3,5 polegadas;
Fonte de alimentação interna ao gabinete, devendo ser do mesmo fabricante do equipamento, com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência dimensionada para suportar a configuração máxima do equipamento, com eficiência mínima de 90%, em 50% de carga;
A fonte de alimentação deverá possuir certificação 80PLUS, no mínimo na categoria GOLD, podendo ser averiguada a certificação através do site <https://plugloadolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx>;
O cabo de força deverá estar de acordo com a exigência da nova norma do INMETRO NBR 14136;
Deve possuir sensor de intrusão integrado ao gabinete;
O gabinete deve permitir a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador, de forma segura através de base antiderrapante para ambas as orientações, integradas ao gabinete ou através de base original do fabricante do microcomputador quando utilizado na posição vertical;
Deve possibilitar a instalação de cadeado ou lacre de segurança em slot ou trava externa específica de forma a impedir a abertura do gabinete.

3.1.2.3.11 MONITOR DE VIDEO:

Monitor de vídeo com tela LCD LED Widescreen (16:9) de, no mínimo, 23" polegadas;
Suporte à resolução mínima de 2560 x 1440 pixels (QHD) @ 60 Hz;
Compatível com resoluções de até 3840 x 2160 (4K) @ 60 Hz
Possuir ângulo de visão horizontal e vertical de, mínimo, 160°.
Brilho de 250 cd/m²;
Possuir taxa de contraste: Típico, no mínimo 1.000:1 e dinâmico no mínimo de 3.000.000:1;
Tempo de resposta de, no máximo 5 ms;
Número de cores mínimo de 32 milhões;
Possuir um conector analógico padrão VGA (DB-15), e, um conector digital DisplayPort ou HDMI ou DVI;
Deverá possuir mecanismo pivotante para giro do monitor em 90°, com ajuste de altura e inclinação;



Secretaria Municipal de Administração

Fonte de alimentação interna com ajuste automático de voltagem que suporta as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60Hz;

Externamente na cor do gabinete do microcomputador e com botões para ligar/desligar e de controle (Menu OSD);

O gabinete do monitor deve estar em conformidade com o padrão VESA de 70 mm ou 100 mm e acompanhado de base original compatível;

Registrado no EPEAT 2019 (Electronic Product Environmental Assessment Tool) Gold comprovando que o monitor atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;

Possuir Certificação TCO;

Estar em conformidade com Energy Star 6.0 ou superior;

O gabinete deverá possuir o furo padrão “Kensington” para a utilização de um cabo de aço do mesmo tipo;

Acompanhar cabo de energia no novo padrão brasileiro NBR 14136.

3.1.2.3.12 TECLADO:

Teclado Padrão ABNT-II, com conector USB;

Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows;

Com ajuste de inclinação;

Bloco numérico separado das demais teclas;

Ser da mesma cor do equipamento a ser fornecido;

Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5m;

A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;

O teclado deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado, sendo aceito em regime de OEM;

O teclado deverá ser resistente a derramamento de líquidos.

3.1.2.3.13 MOUSE ÓPTICO:

Mouse Óptico com conector USB;

Dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) com resolução mínima de 1000dpi;

Ser da mesma cor do equipamento a ser fornecido;

Acompanhado de mouse pad;

O mouse deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado, sendo aceito em regime de OEM.

3.1.2.3.14 SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES:

Acompanhar licença de sistema operacional Microsoft **Windows 11 Pro 64bits**, em português do Brasil (PT-BR);
O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de dispositivos internos, necessários para seu funcionamento;

O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, para o microcomputador ofertado, na versão mais atual para download.

Acompanhar **Microsoft Office and Business 2019** em Português, instalado e em pleno funcionamento.



Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.4 ITEM 4 - MONITOR DE VÍDEO EXTRA

Monitor de vídeo com tela LCD LED Widescreen (16:9) de, no mínimo, 21,5 polegadas;
Resolução gráfica suportada de 1920 x 1080 @ 60Hz;
Possuir ângulo de visão horizontal e vertical de mínimo, 170°.
Brilho de 250 cd/m²;
Possuir taxa de contraste: Típico, no mínimo 1.000:1 e dinâmico no mínimo de 4.000.000:1;
Tempo de resposta de, no máximo 5 ms;
Número de cores mínimo de 16,7 milhões;
Possuir um conector analógico padrão VGA (DB-15), e, um conector digital DisplayPort ou HDMI ou DVI;
Deverá possuir mecanismo pivotante para giro do monitor em 90°, com ajuste de altura e inclinação;
Fonte de alimentação interna com ajuste automático de voltagem que suporta as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60Hz;
Externamente na cor do gabinete do microcomputador e com botões para ligar/desligar e de controle (Menu OSD);
O modelo de monitor ofertado deverá possuir tecnologia IPS (In-plane switching) integrado
O gabinete do monitor deve estar em conformidade com o padrão VESA de 70 mm ou 100 mm e acompanhado de base original compatível;
Registrado no EPEAT 2019 (Electronic Product Environmental Assessment Tool) Gold comprovando que o monitor atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;
Possuir Certificação TCO;
Estar em conformidade com Energy Star 6.0 ou superior;
O gabinete deverá possuir o furo padrão “Kensington” para a utilização de um cabo de aço do mesmo tipo;
Acompanhar cabo de energia no novo padrão brasileiro NBR 14136.

3.1.2.5 ITEM 5 - NOTEBOOK TIPO I – PADRÃO

3.1.2.5.1 PROCESSADOR

Deve possuir processador similar ou superior ao Intel® Core™ i5 da 12ª geração, com, no mínimo:
Núcleos de desempenho com frequência de até 4,40 GHz;
Núcleos de eficiência com frequência de até 3,30 GHz;
Arquitetura híbrida com múltiplos núcleos (mínimo de 10 núcleos totais, sendo 2 de desempenho e 8 de eficiência);
Não serão aceitos processadores descontinuados pelo fabricante;
É obrigatório declarar, na proposta, o modelo completo do processador ofertado.



Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.5.2 MEMÓRIA PRINCIPAL

8 GB de memória DDR4, 3.200 MHz;

Memória instalada deve ser soldada ou em slot, com indicação clara na proposta;

Suporte à expansão para, no mínimo, 16 GB;

Suporte à tecnologia Dual Channel.

3.1.2.5.3 ARMAZENAMENTO

Unidade de estado sólido (SSD) com capacidade mínima de 256 GB;

Padrão M.2 2242 PCIe Gen4 TLC;

Velocidade de leitura e gravação compatível com o barramento Gen4.

3.1.2.5.4 SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES

Acompanhar licença do sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro, em português do Brasil (PT-BR);

O sistema operacional deverá estar pré-instalado, com todos os drivers de dispositivos internos;

O fabricante deverá disponibilizar, em seu site oficial, os drivers atualizados para o modelo ofertado, gratuitamente.

3.1.2.5.5 CONTROLADORA DE VÍDEO

Controladora de vídeo integrada ao processador, similar ou superior ao Intel® Iris® Xe Graphics;

Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz;

Compatível com DirectX 12 e OpenGL 4.6 ou superior;

Suporte a múltiplos monitores externos.

3.1.2.5.6 TELA

Tela de 14" polegadas, tecnologia TN, antirreflexo;

Resolução mínima de 1366 x 768 pixels;

Brilho mínimo de 220 nits;

Taxa de atualização de 60 Hz;

Cobertura de cores mínima de 45% NTSC.

3.1.2.5.7 ÁUDIO E VÍDEO

Webcam com resolução mínima de 1 MP HD, com microfone de matriz dupla;

Obturador de privacidade físico para a câmera;

Alto-falantes e microfone integrados ao equipamento.

3.1.2.5.8 TECLADO E DISPOSITIVO APONTADOR

Teclado no padrão ABNT2, em português (BR);

Dispositivo apontador tipo touchpad compatível com gestos multitouch.

3.1.2.5.9 CONECTIVIDADE SEM FIO

Módulo de rede sem fio integrado compatível com padrão IEEE 802.11ac (Wi-Fi 5), 2x2;

Suporte ao protocolo Bluetooth® versão 5.1 ou superior.

3.1.2.5.10 BATERIA E FONTE DE ALIMENTAÇÃO



Secretaria Municipal de Administração

Bateria de íons de lítio, com no mínimo 3 células e capacidade de 42 Wh;
Fonte de alimentação externa com potência mínima de 65W;
Compatível com as normas da ANATEL e com o padrão NBR 14136.

3.1.2.6 Componentes comuns a todos os ITENS:

3.1.2.6.1. SOLUÇÃO DE VIDEOCONFERÊNCIA

3.1.2.6.1.1 WEB CAM, exceto itens 4 e 5

Dispositivo único com câmera de vídeo e microfone integrado;
Resolução mínima de Full HD 1080p;
Lente com foco automático;
Ângulo de visão de, no mínimo, 78 graus.
Microfone embutido com captação direcional
Porta USB 2.0 ou USB 3.0;
Cabo de conexão USB incluso.
Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows, macOS e Linux.
Clipe de fixação ajustável para instalação em monitores de diferentes espessuras.

3.1.2.6.1.2 FONE HEADSET, exceto item 4

Tipo de microfone: Unidirecional;
Sensibilidade (headphone): 32 Ohms;
Sensibilidade (headphone): 100 dB +/-3 dB;
Sensibilidade (microfone): -58 dBV/ μ Bar, -38 dBV/Pa +/- 4 dB;
Resposta de frequência (headset): 20 Hz - 20 kHz;
Resposta de frequência (microfone): 100 Hz - 16 KHz;
Haste do microfone: Flexível;
Padrão do conector: Jack estéreo de 3,5 mm;
Comprimento do cabo: mínimo 2 metros.

3.1.2.6.2. ESTABILIZADOR DE TENSÃO, exceto itens 4 e 5

3.1.2.6.2.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS

Potência mínima de saída: 600 VA;
Tecnologia: Estabilizador de tensão com controle eletrônico de tensão comutado por relés;
Tensão de entrada: Bivolt automático 115/220V ~ $\pm 15\%$ - 60 Hz;
Tensão de saída: 115V ~ estabilizada;
Número de estágios de regulação: Mínimo 4 estágios de regulação;
Frequência de operação: 60 Hz;
Tempo de resposta: < 10 milissegundos;



Secretaria Municipal de Administração

Eficiência: $\geq 95\%$;
Fator de potência: $\geq 0,6$.

3.1.2.6.2.2 PROTEÇÕES MÍNIMAS

Contra sobretensão e subtensão;
Contra curto-circuito na saída;
Contra sobrecarga;
Contra picos de tensão (surto/surge protection);
Filtro de linha interno com proteção EMI/RFI;
Desligamento automático por excesso de temperatura interna;
Fusível de proteção com rearme automático ou substituição facilitada (de acesso externo).

3.1.2.6.2.3 CONEXÕES

Mínimo de 4 tomadas de saída no padrão NBR 14136 (3 pinos);
Tomadas com certificação do INMETRO e compatíveis com a corrente nominal do equipamento;
Cabo de alimentação com no mínimo 1,2 metros, no novo padrão NBR 14136.

3.1.2.6.2.4 INDICADORES E FUNCIONALIDADES

LEDs ou display indicativo de funcionamento, subtensão, sobretensão, carga e proteção ativa;
Botão liga/desliga com retroiluminação ou indicação de estado;
Alarme sonoro em caso de falha ou evento crítico;
Funcionamento silencioso.

3.1.2.6.2.5 REQUISITOS ADICIONAIS

Gabinete em material não inflamável, resistente a impactos e de uso profissional;
Ventilação natural ou com controle térmico automático;
Dimensões e peso compatíveis com ambiente de escritório e uso em estações de trabalho.

3.1.2.6.2.6 CERTIFICAÇÕES E NORMAS

Produto deve possuir certificação do INMETRO;
Em conformidade com a norma ABNT NBR 14373 (estabilizadores de tensão);
Atendimento à norma de plugues e tomadas NBR 14136.
Registro ativo na base de dados do INMETRO no momento da entrega;
Fabricante com assistência técnica autorizada no país.

3.1.2.7. SOLUÇÃO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS.

Com o objetivo de proporcionar uma efetiva gestão dos dispositivos, a CONTRATADA deverá entregar junto aos equipamentos, solução que permita o controle e inventário detalhado dos equipamentos e que possibilite o monitoramento, evitando a instalação de softwares indesejados, além da possibilidade de alertas de uso que ferem as políticas de software, permitindo assim, uma rápida ação de correção. A solução deverá integrar funcionalidades avançadas de segurança cibernética, conformidade regulatória e proteção contra ameaças emergentes. Portanto, a



Secretaria Municipal de Administração

solução deverá ter os seguintes requisitos:

3.1.2.7.1. Solução de Gestão de equipamentos de informática (endpoints)

3.1.2.7.1.1 A solução deve ser do tipo cliente/servidor, onde a parte servidora mantém todas as configurações definidas pelo administrador e a parte cliente (agente) busca ou recebe essas configurações do servidor.

3.1.2.7.1.2 O software cliente (agente) deve ser instalado em estações de trabalho e notebooks, ambos físicos e/ou virtuais;

3.1.2.7.1.3 O software de gerenciamento (parte servidora) deverá ser disponibilizado em nuvem ou servidor dedicado, sem custo para a CONTRATANTE, pela CONTRATADA;

3.1.2.7.1.4 Permitir o gerenciamento dos agentes, incluindo inventário de software e hardware, para, no mínimo, os seguintes sistemas operacionais:

3.1.2.7.1.4.1 Windows 11, 32 e 64 bits.

3.1.2.7.1.4.2 Linux (Ubuntu Desktop 18.1 LTS ou superior) opcionalmente

3.1.2.7.1.5 Possibilitar o estabelecimento de alvos de políticas por filtros baseados em qualquer informação disponível sobre os clientes. Exemplos: configurações de sistema operacional, hardware, componentes, softwares e versões.

3.1.2.7.1.6 Permitir que a solução funcione de forma independente, ou seja, sem a necessidade de integração ou utilização de informações de sistemas externos como, por exemplo, Active Directory (AD).

3.1.2.7.1.7 Possibilidade de definição da frequência de comunicação cliente/servidor;

3.1.2.7.1.8 Deverá prover funcionalidade de envio de logs a servidor.

3.1.2.7.1.9 Implementar sistema de autenticação segura com suporte a múltiplos perfis de acesso e controle granular de permissões.

3.1.2.7.1.10 Garantir criptografia de dados em trânsito e em repouso, utilizando padrões de mercado reconhecidos.

3.1.2.7.2. Console de Gerenciamento

3.1.2.7.2.1 Possuir administração centralizada por meio de console única de gerenciamento;

3.1.2.7.2.2 Permitir a exportação de dados exibidos na console;

3.1.2.7.2.3 Permitir acesso a todos os logs, com interface para consultas com filtros;

3.1.2.7.2.4 Possuir Portal em Português.

3.1.2.7.2.5 Implementar painel unificado de visualização com interfaces intuitivas e customizáveis para diferentes perfis de usuário.



Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.7.2.6 Fornecer dashboards em tempo real com métricas de segurança, performance e conformidade.

3.1.2.7.3. Relatórios

3.1.2.7.3.1 Implementar relatórios, no mínimo, para as tarefas de inventário de software e hardware, gerenciamento de contratos e distribuição de software com, no mínimo, as seguintes características:

3.1.2.7.3.1.1 Relatórios personalizáveis de conectividade dos agentes, identificando períodos sem comunicação;

3.1.2.7.3.1.2 Relatórios disponíveis em formato web acessíveis por HTTP ou HTTPS;

3.1.2.7.3.1.3 Relatórios exportáveis para os formatos CSV e PDF;

3.1.2.7.3.2 Visualização relatórios através de endereço web individual de forma que possa ser aproveitado para inserções em intranets e portais web;

3.1.2.7.3.3 Possibilidade de criar relatórios do tipo lista, tabela e gráficos;

3.1.2.7.3.4 Relatórios disponíveis sobre os tipos de itens de configuração disponíveis e assistente para criação de novos relatórios sem a necessidade de programação por códigos de consulta ao banco de dados;

3.1.2.7.3.5 Gerar relatórios criptografados com controle de acesso e proteção contra distribuição não autorizada.

3.1.2.7.3.6 Implementar registro de auditoria das ações realizadas nos relatórios, incluindo quem acessou, quando e quais dados foram visualizados.

3.1.2.7.3.7 Fornecer relatórios de conformidade para normas ISO 27001, LGPD e outras regulamentações aplicáveis.

3.1.2.7.4 Inventário e descoberta de Endpoints (Computadores)

3.1.2.7.4.1 Permitir a descoberta pelo método de Faixa de Endereçamento IPv4;

3.1.2.7.4.2 Captura de inventário básico independente de uso de solução de inventário provisionando as seguintes informações gerais dos clientes:

3.1.2.7.4.2.1 Hostname e domínio;

3.1.2.7.4.2.2 Sistema operacional e idioma;

3.1.2.7.4.2.3 Versão do sistema operacional;

3.1.2.7.4.2.4 Tipo do dispositivo (computador, móvel, dispositivo de rede, etc.);

3.1.2.7.4.2.5 Endereço Mac (Mac Address);

3.1.2.7.4.2.6 Configurações TCP/IP;

3.1.2.7.4.2.7 Indicação do tipo de endereço: fixo ou dinâmico;

3.1.2.7.4.3 Captura de eventos de logon e logoff identificando usuário, domínio, data de logon e logoff e tempo total logado;



Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.7.4.4 Permitir cadastrar manualmente dados de inventário de endpoints que não possuam agente instalado ou conectividade de rede;

3.1.2.7.4.5 Permitir realização de inventário incremental, apenas das mudanças ocorridas desde o último inventário completo;

3.1.2.7.4.6 Execução do inventário de forma silenciosa sem exibição de janela e sem requerer nenhuma ação para o usuário;

3.1.2.7.4.7 Inventário de pelo menos os seguintes tipos de informação de computadores Windows:

3.1.2.7.4.7.1 Processador, quantidade, velocidade e tipo/marca;

3.1.2.7.4.7.2 Tipo de computador: desktop, laptop ou outra classificação do fabricante;

3.1.2.7.4.7.3 Fabricante do hardware, modelo, número de série;

3.1.2.7.4.7.4 Fabricante, versão e data da BIOS;

3.1.2.7.4.7.5 Slots de memória disponíveis;

3.1.2.7.4.7.6 Sistema operacional, versão, idioma, fuso horário;

3.1.2.7.4.7.7 Dispositivos configurados e respectivas configurações;

3.1.2.7.4.7.8 Endereço Mac (Mac Address);

3.1.2.7.4.7.9 Configurações TCP/IP de todas as placas de rede;

3.1.2.7.4.7.10 Indicação de endereço IP: fixo ou dinâmico;

3.1.2.7.4.7.11 Discos físicos e lógicos incluindo letras atribuídas, tamanho e propriedades;

3.1.2.7.4.7.12 Tamanho total em disco, total livre, na lixeira, em pastas temporárias e cache;

3.1.2.7.4.7.13 Perfis de usuários existentes no computador;

3.1.2.7.4.7.14 Verificar grupos locais no computador;

3.1.2.7.4.7.15 Tarefas agendadas no sistema operacional;

3.1.2.7.4.7.16 Softwares registrados no Painel de Controle, incluindo ocultos;

3.1.2.7.4.7.17 Softwares residentes no computador independentemente de estarem instalados ou presentes no Painel de Controle;

3.1.2.7.4.8 Manter histórico sobre quaisquer instalações e desinstalações de software, bem como sobre adições e remoções de hardware que ocorreram nas estações de trabalho;

3.1.2.7.4.9 Implementar descoberta automatizada de vulnerabilidades conhecidas (CVEs) em sistemas e aplicações instaladas.



Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.7.4.10 Realizar análise de configurações de segurança e identificar desvios das políticas estabelecidas.

3.1.2.7.5 Gerenciamento de contratos e uso de softwares

3.1.2.7.5.1 Demonstração via relatórios sobre ativos e contratos relacionados com devidos status;

3.1.2.7.5.2 Atribuição dos contratos aos respectivos computadores gerenciados;

3.1.2.7.5.3 Medição do uso de aplicações em computadores;

3.1.2.7.5.4 Envio de eventos de monitoramento e remoção de software de forma on-line ou em frequências determinadas pelo administrador.

3.1.2.7.5.5 Implementar controle de conformidade de licenças de software com alertas automáticos para não conformidades.

3.1.2.7.5.6 Fornecer visibilidade em tempo real sobre o status de conformidade e uso de licenças.

3.1.2.7.6 Medição de softwares

3.1.2.7.6.1 Medição do uso de aplicações em computadores Windows;

3.1.2.7.6.2 Medição de softwares diversos, mesmo que não homologados;

3.1.2.7.6.3 Monitoramento de consumo de CPU e memória utilizado por aplicações;

3.1.2.7.6.4 Medição do tempo de uso de aplicações;

3.1.2.7.6.5 Análise comportamental de aplicações para detecção de atividades suspeitas ou maliciosas.

3.1.2.7.6.6 Monitoramento de performance de sistema com alertas automáticos para anomalias.

3.1.2.7.7 Segurança Cibernética e Proteção contra Ameaças

3.1.2.7.7.1 Implementar sistema de detecção de vulnerabilidades em tempo real com priorização baseada em criticidade e impacto.

3.1.2.7.7.2 Fornecer proteção contra ameaças de phishing através de análise automatizada de comunicações e links suspeitos.

3.1.2.7.7.3 Realizar coleta e análise de inteligência de ameaças (OSINT) para identificação proativa de riscos.

3.1.2.7.7.4 Implementar capacidades de teste de resistência contra ataques de negação de serviço (DDoS).

3.1.2.7.7.5 Utilizar técnicas de inteligência artificial para detecção de vulnerabilidades zero-day e análise avançada de exploits.

3.1.2.7.7.6 Automatizar respostas a incidentes de segurança através de playbooks personalizáveis.

3.1.2.7.7.7 Integrar com ferramentas líderes de mercado para monitoramento abrangente de segurança.



Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.7.7.8 Manter registro auditável de todas as ações de segurança com tecnologia de blockchain para garantir integridade.

3.1.2.7.8 Conformidade Regulatória

3.1.2.7.8.1 Garantir conformidade com regulamentações nacionais e internacionais, incluindo:

3.1.2.7.8.1.1 ISO 27001 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação;

3.1.2.7.8.1.2 LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados;

3.1.2.7.8.1.3 GDPR - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados;

3.1.2.7.8.1.4 SOC 2 - Service Organization Control 2;

3.1.2.7.8.2 Fornecer relatórios automáticos de conformidade com evidências documentais.

3.1.2.7.8.3 Implementar controles de auditoria contínua para verificação de aderência às políticas estabelecidas.

3.1.2.7.8.4 Manter trilhas de auditoria completas e imutáveis de todas as atividades do sistema.

3.1.2.7.9 Automação e Orquestração

3.1.2.7.9.1 Implementar plataforma de orquestração para automação de fluxos de trabalho de segurança.

3.1.2.7.9.2 Permitir criação de playbooks personalizados para resposta automatizada a incidentes.

3.1.2.7.9.3 Coordenar múltiplas ferramentas de segurança de forma eficiente e integrada.

3.1.2.7.9.4 Reduzir tempo de resposta a incidentes através de automação inteligente.

3.1.2.7.9.5 Fornecer capacidades de machine learning para melhoria contínua dos processos automatizados.

3.1.2.7.10 Integração e Interoperabilidade

3.1.2.7.10.1 Suportar integração nativa com ferramentas líderes de mercado em segurança cibernética.

3.1.2.7.10.2 Fornecer APIs padronizadas para integração com sistemas legados e soluções proprietárias.

3.1.2.7.10.3 Implementar conectores para principais plataformas de SIEM (Security Information and Event Management).

3.1.2.7.10.4 Garantir compatibilidade com ambientes híbridos (on-premise e nuvem).

3.1.2.7.10.5 Suportar padrões abertos de comunicação e troca de dados de segurança.

3.1.2.7.11 Suporte Técnico e Manutenção

3.1.2.7.11.1 A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico especializado durante todo o período contratual.



Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.7.11.2 Garantir atualizações regulares de segurança e funcionalidades sem custo adicional.

3.1.2.7.11.3 Fornecer treinamento técnico para equipes da CONTRATANTE sobre o uso da solução.

3.1.2.7.11.4 Manter documentação técnica atualizada e em português.

3.1.2.7.11.5 Estabelecer canais de comunicação dedicados para suporte emergencial 24x7.

3.1.2.7.12 Requisitos de Performance e Disponibilidade

3.1.2.7.12.1 Garantir disponibilidade mínima de 99,5% do sistema durante horário comercial.

3.1.2.7.12.2 Implementar mecanismos de backup e recuperação de dados automatizados.

3.1.2.7.12.3 Suportar escalabilidade horizontal para crescimento do ambiente.

3.1.2.7.12.4 Otimizar consumo de recursos computacionais nos endpoints monitorados.

3.1.2.7.12.5 Fornecer monitoramento proativo de performance do próprio sistema de gestão.

3.1.2.8 ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO:

3.1.2.8.1 Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

3.1.2.8.2 Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

3.1.2.8.3 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar à CONTRATANTE uma ferramenta para registro e acompanhamento de incidentes, com capacidade de registrar data, incidente observado e nível de criticidade, bem como de consultar data e horário de abertura e de conclusão, fato gerador do incidente, informações detalhadas do problema e das soluções adotadas; adicionalmente, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar as evidências e comprovantes relacionados aos incidentes.

3.1.2.8.4 O nível de criticidade registado pela CONTRATANTE não poderá ser alterado pela CONTRATADA.

3.1.2.8.5 Os prazos para início do primeiro atendimento e solução são contados a partir da abertura do incidente no portal;

3.1.2.8.6 Os incidentes devem ser atendidos entre segunda a sexta-feira 8h as 18h.



Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.8.7 Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico ou ordem de serviço, que ocorrerá após comunicação de ocorrência da CONTRATANTE através de plataforma, telefone, e-mail ou pessoalmente;

3.1.2.8.8 Define-se como **“Tempo de atendimento ao chamado”** o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;

3.1.2.8.9 Define-se como **“Tempo de solução do problema”**, o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento de Chamado Técnico ou ordem de serviço, pelo técnico da CONTRATADA, deixando o equipamento em condições normais de operação;

3.1.2.8.10 Entende-se por **“Solução do problema”**, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;

3.1.2.8.11 Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste, a CONTRATADA deverá substituí-lo dentro do prazo especificado, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 30 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo;

3.1.2.8.12 O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, registrando todos os dados no sistema, procedendo com o fechamento do chamado;

3.1.2.8.13 Entende-se por **“Fechamento do chamado”**, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, descrevendo a solução adotada, com data e hora, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem. Porém, para os casos em que houver a necessidade de substituição por equipamento reserva, o chamado só será fechado no retorno do equipamento original ou definitiva substituição por outro novo. Não sendo considerada, portanto, que a simples substituição por equipamento reserva seja considerada motivo para fechamento do Chamado Técnico. A CONTRATANTE poderá ficar com equipamento reserva por no máximo 30 dias corridos, após esta data, deverá ser instalado um equipamento novo, sem uso anterior, mas mesmas especificações do equipamento antigo, ou superiores;

3.1.2.8.14 Caso o equipamento seja trocado por outro em caráter definitivo, esta informação deverá constar no histórico do chamado, bem como os dados do novo equipamento marca, modelo, número de série etc.) deverão constar no banco de dados;



Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.8.15 Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, o proponente vencedor deverá respeitar os prazos descritos na tabela abaixo;

3.1.2.8.16 O SLA de Atendimento, quando não houver necessidade de reposição de equipamentos ou partes dos mesmos, deverá prever tempos diferentes de solução / Atendimento, observando o nível de criticidade de cada solicitação:

Nível	Descrição Resumida	Tempo Atendimento	Tempo Solução
Crítico	Falha que impede o uso do equipamento.	1 horas	8 horas
Médio	Falha que compromete funções importantes, mas permite uso parcial.	2 horas	16 horas
Normal	Falha de baixo impacto, sem impedir o uso geral.	4 horas	24 horas

3.1.2.8.16.1 O SLA de Atendimento, quando houver necessidade de reposição de equipamentos ou partes dos mesmos, deverá prever tempos diferentes de solução / atendimento, observando o nível de criticidade de cada criticidade de cada solicitação:

Nível	Descrição Resumida	Tempo Atendimento	Tempo Solução
Crítico	Falha que impede o uso do equipamento.	1 hora	24 horas
Médio	Falha que compromete funções importantes, mas permite uso parcial.	2 horas	48 horas
Normal	Falha de baixo impacto, sem impedir o uso geral.	4 horas	72 horas

3.1.2.8.17 Para o cumprimento do referido nível de serviço, a CONTRATADA deverá providenciar todos os materiais necessários, além do corpo técnico, veículos para atendimento dos chamados, planejamento para distribuição de peças, com técnicos contratados através da CLT ou credenciados técnicos terceirizados (com contrato estabelecido com a CONTRATADA), certificados, e devidamente uniformizados e com crachá de identificação, prezando a qualidade do serviço prestado e sendo a CONTRATADA responsável por estes.



Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.8.18 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, inclusive aos serviços abaixo descritos:

3.1.2.8.18.1 Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

3.1.2.8.18.2 Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante; e

3.1.2.8.18.3 Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

3.1.2.9. GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE CHAMADOS

3.1.2.9.1 Todos os chamados deverão ser registrados e monitorados pela CONTRATANTE em software web informatizado, com pelo menos os serviços abaixo:

3.1.2.9.1.1 Possibilitar a abertura automática de assistência técnica para qualquer equipamento instalado no parque e softwares instalados no ambiente da CONTRATANTE, de forma automatizada (via software instalado no equipamento ou sítio web), telefônica ou e-mail;

3.1.2.9.1.2 Acompanhamento e controle da execução dos serviços, sendo possível visualizar o status de cada ordem de serviço;

3.1.2.9.1.3 Opcionalmente, chat on-line para acompanhamento de status de OS;

3.1.2.9.1.4 Relatório de inventário dos equipamentos instalados, com informações do equipamento e local da instalação, contatos dos responsáveis e informações relevantes ao equipamento;

3.1.2.9.1.5 Possibilitar exportação dos relatórios para planilhas e editor de textos;

3.1.2.9.1.6 Relatório de SLA mensal disponível no canal para consulta da CONTRATANTE.

3.2. Adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP

3.2.1. A presente contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 14.730/2023. A adoção do SRP enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos I, III e IV do art. 121º do Decreto Municipal nº 14.730/2023, considerando tratar-se de locação de bens de uso recorrente destinados a múltiplos órgãos da Administração Direta, com demandas variáveis e não plenamente previsíveis, cuja natureza exige entregas parceladas e contratações frequentes.



Secretaria Municipal de Administração

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

4.1.1. A contratada deverá realizar a logística reversa de todos os itens e insumos utilizados no serviço contratado, respeitando as boas práticas de sustentabilidade e a legislação ambiental aplicável.

Da participação de empresas sob a forma de consórcio

4.2. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, em razão de existir no mercado número suficiente de empresas individuais com capacidade técnica e econômica para executar o objeto, sendo desnecessária a formação de consórcios para garantir a competitividade do certame.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão das características técnicas e operacionais do objeto, bem como da necessidade de padronização dos equipamentos e da prestação dos serviços.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



Secretaria Municipal de Administração

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

1. Planejamento

Descrição: Agendar a entrega dos equipamentos considerando a disponibilidade da contratante e da equipe técnica.

Prazo: Até 3 dias úteis após o início da execução do objeto.

2. Entrega

Descrição: Realizar o transporte e a entrega dos equipamentos nas dependências da contratante, conforme endereço, dia e horário agendados.

Prazo: Conclusão da entrega de todos os equipamentos em até 15 dias úteis a partir do dia agendado.

3. Manutenção Técnica

Descrição: Prestar assistência técnica, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do sistema de gerenciamento de ativos, conforme especificações constantes no item 3 deste Termo de Referência.

Prazo: Durante toda a vigência da contratação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Niterói

Setor: Centro de Processamento de Dados – CPD

Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, Centro, Niterói/RJ - Subsolo CEP 24.020-006.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 09h às 17h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas expostas no item 5.1 e nas especificações contantes na descrição do objeto.

Materiais a serem disponibilizados



Secretaria Municipal de Administração

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a plena execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A prestação de assistência técnica, incluindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos contratados, poderá ocorrer em qualquer unidade da administração pública municipal;

5.6.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 dias, a contar da data de apresentação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.10. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



Secretaria Municipal de Administração

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.8. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



Secretaria Municipal de Administração

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



Secretaria Municipal de Administração

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



Secretaria Municipal de Administração

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



Secretaria Municipal de Administração

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, através do Sistema de Registro de Preço – SRP.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por PREÇO MENSAL por item.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.8. **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,



Secretaria Municipal de Administração

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **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

8.11. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.21. 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.



Secretaria Municipal de Administração

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.24.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.24.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



Secretaria Municipal de Administração

8.31.1 Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1 Contratos relacionados a outsourcing e/ou locação de equipamentos de TIC de no mínimo 1 (um) ano.

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31.4. O licitante 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 8.999.037,72 (oito milhões, novecentos e noventa e nove mil, trinta e sete reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O contrato oferece maior detalhamento das obrigações do contratante.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até cinco dias úteis, a contar da homologação da licitação.

11.2. O contrato oferece maior detalhamento das obrigações do contratado.

12. GESTÃO CENTRALIZADA DOS ATIVOS LOCADOS

12.1. A presente contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, com a Secretaria Municipal de Administração (SMA) atuando como órgão gerenciador, e as demais secretarias municipais previamente indicadas como órgãos participantes.



Secretaria Municipal de Administração

12.2. Embora cada secretaria participante venha a formalizar contratos administrativos próprios para fins de execução financeira, todas as atividades relacionadas à gestão técnica e operacional dos ativos locados serão de competência exclusiva da SMA.

12.2.1. Compete à SMA:

12.2.1.1. o planejamento e cronograma de alocação dos equipamentos locados;

12.2.1.2. o controle de distribuição e rastreabilidade dos ativos;

12.2.1.3. a padronização de uso e das configurações;

12.2.1.4. a coordenação da instalação, substituição e retirada de equipamentos, junto à empresa contratada;

12.2.1.5. o acompanhamento técnico e a interlocução direta com a contratada para fins de suporte e manutenção;

12.2.1.6. a atualização das informações no sistema de gestão de ativos utilizado pelo Município.

12.3. As secretarias participantes deverão seguir as diretrizes e procedimentos estabelecidos pela SMA para a utilização dos equipamentos locados, atuando como unidades executoras exclusivamente para fins de liquidação e pagamento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos: 1.704.00;

II) Programa de Trabalho: 17.01.04.12.61.45.63.37;

III) Elemento de Despesa: 33.90.40.

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

Niterói, 07 de abril de 2026.

Elaborado por:

Amanda Rocha Torres
Integrante Requisitante
Mat. 1246258-0
SMA

Aprovado por:

Amanda Rocha Torres



Secretaria Municipal de Administração

Eduardo A. da Rocha Moraes
Integrante Administrativo
Mat. 1247769-0
SMA

Autoridade da Área Requisitante
Mat. 1246258-0
SMA

ANEXO I –

Wallace Rodrigues dos Santos
Integrante Técnico
Mat. 1246266-0
SMA/CPD

Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Para assegurar a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas no Termo de Referência, de forma contínua e com qualidade. Caberá a Equipe de Fiscalização identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar os resultados esperados, a medição dos resultados e suas respectivas sanções seguirão conforme quadros abaixo:

Indicador: Atendimento à demanda da Contratante.

FINALIDADE:	Garantir execução e eficiência dos serviços contratados.
Meta a cumprir	Realizar serviços de Outsourcing de Equipamentos de TIC.
Instrumento de medição	Relatório.
Periodicidade:	Trimestral
Mecanismo de Cálculo:	A cada registro de ocorrência será valorado, de acordo com a tabela abaixo e a somatório desses valores representará o índice de penalidades a serem aplicadas
Início de Vigência:	A partir da assinatura do contrato
OCORRÊNCIA	PONTOS
Não produzir os resultados acordados.	1,0
Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada	1,5



Secretaria Municipal de Administração

Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.	3,0
---	-----

PENALIDADES APLICADAS	
Pontuação acumulada	Ação
1 a 3 pontos	Advertência
4 a 6 pontos	Notificação
Acima de 6 pontos	Rescisão Unilateral.

A avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados será feita pela comissão fiscal, que a consolidará e a entregará a empresa, sendo assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede na Rua Visconde de Sepetiba nº 987/4º andar – Centro, na cidade de Niterói, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a Formação de Ata de Registro de Preços para contratação de serviços de locação de equipamentos de TIC, com instalação, configuração, gerenciamento remoto e suporte de microcomputadores, incluindo estabilizadores e solução de videoconferência, monitores e notebooks com fornecimento de hardware, software e suporte técnico, para atender as necessidades da Administração Direta da Prefeitura de Niterói, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, especificado no Termo de Referência, anexo II do edital de Licitação nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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



Secretaria Municipal de Administração

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

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

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
1	Gabinete do Prefeito - GP		
2	Gabinete da Vice-Prefeita - GVP		
3	Procuradoria Geral do Município - PGM		
4	Controladoria Geral do Município - CGM		
5	Secretaria Executiva - SEXEC		
6	Secretaria Municipal de Economia Criativa e Ações Estratégicas - SECAE		



Secretaria Municipal de Administração

7	<i>Secretaria Municipal de Governo - SEMUG</i>		
8	<i>Secretaria Municipal de Administração - SMA</i>		
9	<i>Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão - SEPLAG</i>		
10	<i>Secretaria Municipal de Fazenda - SMF</i>		
11	<i>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Revitalização do Centro - SEDEN</i>		
12	<i>Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEOP</i>		
13	<i>Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia - SMICT</i>		
14	<i>Secretaria das Culturas</i>		
15	<i>Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade - SMARHS</i>		
16	<i>Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos - SECONSER</i>		
17	<i>Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI</i>		
18	<i>Secretaria Municipal de Urbanismo - SMU</i>		
19	<i>Secretaria Municipal de Esporte e Laser - SMEL</i>		
20	<i>Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SMHRF</i>		
21	<i>Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil</i>		



Secretaria Municipal de Administração

22	Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária - SMASES		
23	Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SMDH		
24	Secretaria Municipal da Mulher - SMMU		
25	Secretaria Municipal do Idoso - SMID		
26	Secretaria Municipal de Participação Social - SEMPAS		
27	Niterói Empresa de Laser e Turismo - NELTUR		
28	Niterói Previdência - NITPREV		

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 *Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*
- 4.2 *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*
- 4.2.1 *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*
- 4.2.2 *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*
- 4.3 *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*
- 4.3.1 *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*
- 4.4 *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*



Secretaria Municipal de Administração

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

4.6 *O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.*

Dos limites para as adesões

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

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

4.9 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



Secretaria Municipal de Administração

- 5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

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

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

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

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



Secretaria Municipal de Administração

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



Secretaria Municipal de Administração

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

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os seguintes limites, previstos nos §§4º e 5º do art. 86 da Lei 14.133/2021:



Secretaria Municipal de Administração

8.4.1 As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

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

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

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

8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor ou prestador de serviço será cancelado pelo gerenciador, quando:

9.1.1 For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

9.1.2 O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.3 O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

9.1.4 Estiverem presentes razões de interesse público;

9.1.5 Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



Secretaria Municipal de Administração

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

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

9.4.1 Por razão de interesse público;

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

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do art. 139, §§2º e 8º do Decreto 14.730/2023.

10 DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 126, IX, do Decreto 14.730/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 127, VI, do Decreto 14.730/2023).

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO II ao *Edital*.

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

Local e data

Assinaturas



Secretaria Municipal de Administração

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

Anexo à ATA DE SRP

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Cadastro Reserva

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



Secretaria Municipal de Administração

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (<i>se exigida no edital</i>)	Modelo (<i>se exigido no edital</i>)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, 1º abril de 2021

SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – LICITAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 9900157365/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE NITERÓI, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

*O Município de Niterói por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua Visconde de Sepetiba nº 987 / 4º andar - Centro, na cidade de Niterói/RJ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 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 do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Formação de Ata de Registro de Preços para contratação de serviços de locação de equipamentos de TIC, com instalação, configuração, gerenciamento remoto e suporte de microcomputadores, incluindo estabilizadores e solução de videoconferência, monitores e notebooks com fornecimento de hardware, software e suporte técnico, para atender as necessidades da Administração



Secretaria Municipal de Administração

Direta da Prefeitura de Niterói, nos termos da tabela abaixo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1							
2							
3							
...							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O instrumento convocatório, assim considerado o edital de licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

1.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.5. Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contado da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;*
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;*
- f) Haja informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.*

2.3. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.4. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.4. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*



Secretaria Municipal de Administração

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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 do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O CONTRATANTE deverá pagar ao CONTRATADO o valor total de R\$ (.....), em (.....) parcelas, no valor de R\$ (.....), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº da agência, de titularidade do CONTRATADO, junto à instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, observando-se o disposto no item 5.4. deste Contrato.

6.2. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de



Secretaria Municipal de Administração

o CONTRATADO, em razão de recusa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

6.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e do art.18, XVII do Decreto Municipal nº 14.730/23.

6.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

6.4. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento ao Departamento de Serviços Gerais, situada na Rua Visconde de Sepetiba nº 987/subsolo – Centro, na cidade de Niterói, ou para o endereço eletrônico pagamentofornecedores@administracao.niteroi.rj.gov.br

6.5. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura e os documentos mencionados no item 6.4, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.



Secretaria Municipal de Administração

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

6.5.3 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

6.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

6.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 24, §2º, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

6.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

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

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

6.8.2 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por



Secretaria Municipal de Administração

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

6.9 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação 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.

7.2.1 O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5.1 Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.



Secretaria Municipal de Administração

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

7.8.1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

7.9 Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.10 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

7.11 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.12 O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da
Lei nº 14.133/2021.



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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 ou projeto básico;

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

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

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

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

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 1 (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 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.



Secretaria Municipal de Administração

8.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.*

8.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.12. 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.

8.13 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



Secretaria Municipal de Administração

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

9.1.8.1. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações



Secretaria Municipal de Administração

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12. 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.

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

9.1.19. 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 (art. 116, parágrafo único);

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

9.1.21. 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;

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

9.1.23. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*

9.1.23.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

9.1.24. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

9.1.25. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*

9.1.25.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.



Secretaria Municipal de Administração

9.1.26 O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até dez dias úteis, a contar da homologação da licitação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



Secretaria Municipal de Administração

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Pregão, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.



Secretaria Municipal de Administração

11.4. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.*

11.5. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

11.6. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*

11.6.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*

11.6.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

11.6.3. *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.*

11.7. *A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.10, observada a legislação que rege a matéria.*

11.8. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.*

11.9. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*

11.10. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*



Secretaria Municipal de Administração

11.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.16. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)



Secretaria Municipal de Administração

12.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

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

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

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

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

12.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

12.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;



Secretaria Municipal de Administração

12.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

12.2 Serão aplicadas ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;



Secretaria Municipal de Administração

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato; 11.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 11.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 11.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 11.13.

12.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o



Secretaria Municipal de Administração

valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

12.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de% do valor do Contrato.

12.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

12.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 75 e 76 da Lei Municipal nº 3.048/2013;

12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;



Secretaria Municipal de Administração

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

12.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário Municipal;

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

12.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei Municipal nº 3.048/2013.

12.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

12.7.2 A defesa prévia do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO será exercida no prazo de: a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.



Secretaria Municipal de Administração

12.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

12.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 11.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



Secretaria Municipal de Administração

12.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

12.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao Município.

12.11.1 O FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao Município e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.12 O CONTRATANTE deverá remeter para Controladoria Geral do Município – CGM, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói, bem como para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

12.13 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

12.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

12.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem as leis municipais, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria Fiscal deverá ser consultada.



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

13.2. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.4. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.5. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.6. 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 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.6.2. 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.

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

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

13.7.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



Secretaria Municipal de Administração

Indenizações e multas.

13.8. 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.9. 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- I. Fonte de Recursos:
- II. Programa de Trabalho:
- III. Elemento de Despesa:
- IV. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, em especial o Decreto 14.730/23 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 – ALTERAÇÕES



Secretaria Municipal de Administração

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

17.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói 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 14.133/21](#).



Secretaria Municipal de Administração

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

TELEFONE:

DADOS BANCÁRIOS:

CNPJ:

BAIRRO:

CEP:

E-MAIL:

ESTADO:

FAX:

Lote 1 - Estações de Trabalho com Monitores							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.*	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Outsourcing de Desktop Tipo I - Padrão	27405	Serviço	1411			
2	Outsourcing de Desktop Tipo II - Alto Padrão	27405	Serviço	593			
3	Outsourcing de Desktop Tipo III – Edição de Vídeo	27405	Serviço	3			
4	Outsourcing de Monitor de Vídeo Extra	27448	Serviço	431			
5	Outsourcing de Notebook Tipo I - Padrão	27405	Serviço	156			
PREÇO TOTAL:							

Os encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa, despesas fiscais e outras despesas, que incidam sobre os salários deverão ser discriminados em separado. O ISS no município de Niterói é de 5%.

Valor total: R\$ _____ (em algarismos)



Secretaria Municipal de Administração

(por extenso) _____

- () Optante pelo Simples Nacional
() Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

_____, ____ de _____ de 20__.

Proponente