



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 253/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

OBJETO:	
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DESTINADOS A MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, VISANDO AMPLIAR A CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO DE DADOS, DIGITALIZAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS INSTITUCIONAIS.	
FORMA DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	ATÉ ÀS 08h59min DO DIA 16/10/2025
ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS:	ÀS 09h00min DO DIA 16/10/2025
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Imediatamente após a classificação das propostas de preços.
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
LICITAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:	SIM
REFERÊNCIA DE TEMPO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br
ORÇAMENTO:	O orçamento NÃO será sigiloso (art. 24 da Lei nº 14.133/21).
PRAZO DO LICITANTE P/ ASSINATURA DO CONTRATO/ARP * A contar da intimação	05 dias úteis
PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	12 meses (com possibilidade de prorrogação)
PRAZO PARA REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E * A contar do recebimento da Autorização de Fornecimento:	10 dias
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	R\$ 0,01 a R\$ 5,00 a ser definido pelo pregoeiro na hora da sessão.
CASAS DECIMAIS	Duas casas após a vírgula (ex:



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	R\$10,00)
<u>INTIMAÇÕES / COMUNICAÇÕES:</u>	As intimações dos atos relativos ao presente processo licitatório, inclusive decorrente do futuro contrato administrativo (ou equivalente), serão feitas através de publicação no site: www.caratinga.mg.gov.br. Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (33) 3329-8019/8023 ou pelo e-mail: licitacao@caratinga.mg.gov.br
Obs.1: As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site https://www.caratinga.mg.gov.br , bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico https://caratinga.mg.gov.br/diario-executivo/ , quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.	
Obs.2: Caso o licitante informe na plataforma nos campos “marca” e “modelo” informação que modifique o conteúdo do campo “descrição”, “unidade” e “quantidade” prevalecerão estas (“descrição”, “unidade” e “quantidade”) em detrimento daquela(s) (“marca” e “modelo”). Por conseguinte, será tacitamente compreendido pela Administração que a proposta atende completamente os termos do edital – <i>não podendo o licitante alegar tais questões na fase de execução da Ata de Registro de Preços (ou do contrato)</i> .	
Obs.3: Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões “MARCA PRÓPRIA”, ou “MODELO PRÓPRIO”, ou “FABRICAÇÃO PRÓPRIA”, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.	

*** EDITAL COM LOTES EXCLUSIVO E COTA RESERVA PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP (OU EQUIPARADAS) – ART. 48, III DA LC 123/06**

O Município de Caratinga, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.334.268/0001-25, com sede administrativa na Av. Professor Armando Alves da Silva, 1950, Centro – Caratinga/MG, CEP: 35.300-024, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, sendo a sessão pública realizada na data e horário definidos no aviso/extratado edital informado acima no preâmbulo.



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Aplicam no presente certame as normas contidas no Decreto Municipal nº 17/2024.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação destinados a modernização da infraestrutura tecnológica, visando ampliar a capacidade de processamento, armazenamento de dados, digitalização e atendimento às demandas institucionais, conforme quantitativos constantes a seguir.

1.2. A descrição dos itens da presente licitação consta do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. Prevalência do Termo de Referência – T.R.: A descrição detalhada do(s) item(ns) constantes do Termo de Referência deve ser analisada cuidadosamente pelas Licitantes interessadas em participar desta Licitação, pois que, em caso de divergência com a especificação divulgada pelo site (plataforma de julgamento), prevalecerá a descrição daquela (T.R.) para efetivação da contratação.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma mencionada no preâmbulo e que não possuam impedimentos de participar de licitação e/ou contratar com o Poder Público.

2.2. Não poderão participar da licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição na legislação vigente e neste edital, especialmente, em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1. que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas: *i. inidôneas* com punição de proibição de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal; *ii. pena de impedimento* de participação de licitação e/ou impedimento de contratar com este Município licitador enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

2.2.2. os mencionados no artigo 14 da Lei nº 14.133/21 ou com impedimentos constantes de legislação extravagante;

2.2.3. as pessoas jurídicas reunidas em consórcio¹;

¹ NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que a contratação não é de grande porte; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente.



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na plataforma de julgamento e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou até impedimento pela plataforma em participar da licitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ENQUADRADAS NAS CONDIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

3.1 - Ao licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de Pequeno Porte ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, será concedido o tratamento favorecido, nos termos dos art. 42 a 49 do mesmo diploma legal.

3.2 Na forma da legislação vigente, os licitantes para obterem o tratamento diferenciado deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mediante a apresentação de:

3.2.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou declaração equivalente inerente à empresa participante;

3.2.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou declaração equivalente inerente à empresa participante

4.3 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

4. DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA EMPRESAS LOCAIS OU REGIONAIS (ME/EPP)

4.1. Nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e com fundamento na política de fomento ao desenvolvimento econômico local e regional, fica autorizada a prioridade de contratação para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas sediadas no Município de Caratinga – Minas Gerais ou em sua microrregião,



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



desde que a proposta apresentada por tais empresas seja igual ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço válido ofertado por empresa não beneficiária da referida condição.

4.2. Justifica-se a adoção desta medida com base no interesse público primário de incentivo à economia local e regional, fortalecimento dos pequenos negócios, geração de emprego e renda, maior agilidade na execução contratual e redução de entraves logísticos que, historicamente, impactam na eficiência e continuidade dos serviços públicos.

4.3. A aplicação da prioridade prevista nesta cláusula estará condicionada à comprovação da sede local ou regional da empresa participante, mediante apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente, bem como ao atendimento integral das exigências de habilitação e julgamento constantes neste edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Sem prejuízo da obrigação de marcação em campo próprio da plataforma eletrônica, a proposta comercial apresentada será tacitamente considerada declarada que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

5.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

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



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



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

5.5.1. a ausência de marcação em campo específico da plataforma eletrônica terá o condão de excluir o licitante de aplicação do tratamento diferenciado de que trata a LC 123/06.

5.6 A falsidade da declaração no tocante ao enquadramento (ME/EPP ou equiparada) sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital, sem prejuízo das sanções criminais.

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

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

5.9 Está vedada a utilização de “robôs” no presente processo eletrônico por comprometer a isonomia entre os participantes, nos termos do Acórdão nº 1.647/2010-TCU-Plenário(...).

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário do item;

6.1.2 A proposta inicial, bem como os lances subsequentes, quando for o caso, deverão ser registrados, em moeda corrente nacional (R\$).

6.1.3 Marca/fabricante (quando for o caso, não sendo admitida a indicação de mais de uma marca para um mesmo item);

6.1.4.Modelo/versão (se aplicável);

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

6.2.Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



indiretamente na execução do objeto.

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

6.4 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.

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

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

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante aos Órgãos de Controle, bem como, diante da própria Administração.

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

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no aviso/extrato do edital da licitação.

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

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante nos campos de cadastramento do portal (marca, descrição, fabricante, etc)."

7.2.2. Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões "MARCA PRÓPRIA", ou "MODELO PRÓPRIO", ou "FABRICAÇÃO PRÓPRIA", sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

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

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



participarão da fase de lances.

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

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

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

7.7 Será desclassificada a proposta que não atender ao critério de julgamento definido no edital.

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

7.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior (ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado) e registrado pelo sistema.

7.10 O intervalo mínimo de diferença de valores (ou percentuais) entre os lances deverá obedecer o limite mínimo previsto no preâmbulo.

7.11 O licitante poderá, **uma única vez**, excluir (ou solicitar que o pregoeiro proceda a exclusão) **seu último lance ofertado**, no prazo de **trinta segundos após o registro no sistema**, na hipótese de lance inconsistente por erro de processamento.

7.12 O modo de disputa adotado será o “aberto”.

7.13 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

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

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

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

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

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

7.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará se será o caso de aplicação da regra do “empate ficto” de que trata o artigo 44, § 2º da LC 123/06.

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

7.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



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

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

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

7.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e constará na Ata de Encerramento que integrará os autos do processo licitatório.

7.22.4 O pregoeiro terá a faculdade de solicitar ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso.

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

8 - DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.1.1. Para a consulta de fornecedores impedidos de contratar/licitar para com o Administração Pública, em substituição das consultas das alíneas “a” e “b” acima, poderá ser realizada a respectiva consulta consolidada junto ao site do TCU;

8.1.2 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.

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



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



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

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

8.1.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

8.1.7 Será desclassificada a proposta vencedora que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável e, em especial:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação (quando fixado);

8.1.8 considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

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

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

8.1.11 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 bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

8.1.13 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.

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

8.3 - 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 ou no ato de



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



diligência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.5- Caso o Termo de Referência exija a apresentação de documentação anexa à amostra, esta deverá ser encaminhada juntamente com a amostra.

8.6- Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7- É facultada prorrogação do prazo estabelecido no Termo de Referência ou no ato de diligência para a apresentação de amostra, a partir de solicitação fundamentada por escrito pelo interessado, antes de findo o prazo.

8.8- Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema e/ou no site governamental informado no preâmbulo.

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

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

8.11 - Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras reprovadas deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.12- Caso a amostra apresentada se enquadre aos padrões objetivamente estabelecidos no Termo de Referência e demais análises da Secretaria a mesma será APROVADA e o solicitante será sumariamente classificado para aquele item.

8.13- Ao fim, a Sessão Pública para análise das amostras será lavrada em Ata, que será publicada na plataforma e/ou no sítio governamental informado no preâmbulo.

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão anexados no sistema em campo próprio, na forma do 63, inciso II da Lei 14.133/2021.

9.2 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada,



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.3 Na hipótese do licitante provisoriamente vencedor não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a documentação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

9.5. Os documentos exigidos para habilitação são os seguintes:

9.5.1. Habilitação Jurídica:

9.5.1.1 – Para fins de “habilitação jurídica” o licitante deverá apresentar documento que demonstre a capacidade de exercer direitos e assumir obrigações e comprovação de existência jurídica, a exemplo:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5.2. Regularidade fiscal social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- b) 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);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**TST - CNDT**);

9.5.2.1 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, salvo quando estas tiverem o prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor no próprio documento.

9.5.2.2 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede ou outra forma equivalente, na forma da lei.

9.5.2.3 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.
- b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

9.7. Qualificação técnica:

9.7.1. Será exigido Qualificação Técnica, conforme abaixo:

- a) 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.



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



9.8 - Documentos complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital;

9.9 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

9.10- A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

10.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 10.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



10.3.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, no prazo de 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.8. Serão desconsiderados pelo Pregoeiro os recursos interpostos fora do sistema eletrônico utilizado no certame;

10.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

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

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

10.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente na plataforma eletrônica informada no preâmbulo.

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

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



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, na forma da legislação.

12. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. O pregoeiro declarará vencedora a empresa que apresentar o menor preço, desde que atendido aos termos do edital.

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

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação;

12.3. A Licitante vencedora, após a homologação, conforme disposições contratuais consubstanciadas no Termo de Referência, será convocada para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no preâmbulo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

12.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo órgão contratante;

12.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, observado os termos do artigo 90 da Lei nº 14.133/21.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. 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 e do Regulamento Próprio mencionado no preâmbulo.

13.2. Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5. fraudar a licitação
- 14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 14.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida 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.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.4.3. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.4. Para a infração prevista no item 14.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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.
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

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

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico;

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as dos anexos.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e www.caratinga.mg.gov.br.
- 15.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente encaminhadas.
- 15.12. Reputa-se como entregue e recebido, e-mail que não retorna com mensagem de erro.
- 15.13. A empresa deverá incluir o domínio licitacao@caratinga.mg.gov.br na sua lista de e-mail confiáveis como forma de evitar que as comunicações sejam consideradas SPAM ou Lixo Eletrônico.
- 15.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seus anexos.
- 15.15. Fica eleito o Foro da Comarca deste Município para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato ou ata de registro de preço dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Lara Tatiele Maciel da Silva
Superintendencia de licitações e contratos



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 253/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

ANEXO I - DO EDITAL

Especificações, estimativa de quantidades e preços referenciais

Cota Exclusiva (itens em que não se alcance o valor de até R\$ 80.000,00) exclusiva para as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VR UNIT.	VALOR TOTAL
5	<i>Especificação Detalhes mínimos exigidos para o servidor Tipo Servidor para montagem em rack padrão de 19 polegadas, com altura de até 2U Processadores Dois processadores (02) cada um com mínimo de 18 núcleos físicos e frequência base/turbo de até 3,6 GHz, totalizando ao menos 36 núcleos físicos Memória RAM Mínimo de 256 GB DDR4 ECC, distribuídos de forma a permitir expansão futura Armazenamento Mínimo de 6 TB (6 x 1TB) em unidades SSD, interface SAS ou NVMe, garantindo alta velocidade de leitura e gravação Gerenciamento Controladora de gerenciamento remoto integrada (ex.: iDRAC, IPMI ou equivalente) para monitoramento e configuração Fontes de alimentação Fontes redundantes hot-plug compatíveis com tensão elétrica local (100-240V) Garantia Garantia on-site mínima de 12 meses prestada por fabricante ou representante autorizado</i>	UND	2	R\$30.764,90	R\$61.529,80

**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



COTA PRINCIPAL (75%) - (Fração dos itens com valor estimado superior a R\$ 80.000,00)
AMPLA PARTICIPAÇÃO - qualquer empresa, sem distinção de porte ou constituição jurídica, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QNT	VR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<i>Configuração Básica: Processador: Intel Core i5 de última geração (mínimo 12ª geração) ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior, com no mínimo 6 núcleos físicos e 12 threads. Sistema de refrigeração: Watercooler de 120mm ou superior. Memória RAM: mínimo 16GB DDR4 (expansível), frequência mínima de 2666 MHz. Armazenamento: SSD NVMe com capacidade mínima de 512GB, velocidade de leitura acima de 2000 MB/s. Placa-mãe: Compatível com o processador especificado, com pelo menos 2 slots de memória livre, porta M.2 NVMe, conectividade USB 3.2 e suporte a atualização de BIOS. Fonte de alimentação: Potência mínima real de 500 watts RMS, certificação 80 PLUS Bronze ou superior, bivolt automático. Gabinete: Torre padrão ATX ou micro ATX, com ventilação adequada e no mínimo 2 coolers adicionais (entrada e saída). Monitor: LED, tamanho mínimo de 21,5", resolução Full HD (1920x1080), com entradas HDMI e VGA/DisplayPort. Periféricos: Teclado e mouse óptico, ambos padrões ABNT2 de boa qualidade. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original e licenciado, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site (atendimento no local)</i>	UND	187	R\$4.631,04	R\$866.004,48
2	<i>Configuração Pro: Processador (CPU): Intel Core i9 de última geração (mínimo 13ª geração) ou AMD Ryzen</i>	UND	15	R\$18.420,50	R\$276.307,50



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	9 série 7000 ou superior, mínimo de 16 núcleos físicos e 32 threads. Placa de vídeo (GPU): NVIDIA GeForce RTX série 4070 ou superior, com no mínimo 12GB GDDR6 dedicada, ou equivalente AMD. Memória RAM: Mínimo de 64GB DDR4 ou DDR5 (expansível), frequência mínima de 3200 MHz. Armazenamento: SSD NVMe de 1TB para sistema operacional e softwares, com velocidade de leitura superior a 3000 MB/s, HD adicional de 2TB, 7200RPM, para armazenamento de projetos, arquivos temporários e materiais brutos de edição. Sistema de refrigeração: Watercooler all-in-one de 240mm ou superior, para manter temperaturas estáveis mesmo sob carga máxima. Fonte de alimentação: Potência mínima real de 750 watts RMS, certificação 80 PLUS Gold ou superior, bivolt automático Gabinete: Torre mid ou full tower, com projeto de ventilação otimizado, no mínimo 3 ventoinhas adicionais (entrada e saída) Monitores: 2 (duas) unidades. Tamanho mínimo de 27" cada, resolução de 4k, tecnologia IPS, taxa de atualização mínima de 75Hz. Ajuste de altura, inclinação e rotação; entradas HDMI e DisplayPort. Periféricos: Teclado mecânico padrão ABNT2, Mouse óptico de alta precisão, mínimo 3200 DPI de boa qualidade. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original e licenciado, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site (atendimento no local)				
3	Notebook Básico: Processador: Intel Core i5 de 12ª geração ou	UND	37	R\$ 4.105,66	R\$151.909,42

**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	<i>superior (ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior) com no mínimo 4 núcleos físicos e 8 threads. Memória RAM: Mínimo de 16GB DDR4, expansível Armazenamento: SSD NVMe de 512GB, garantindo maior velocidade de inicialização, abertura de arquivos e execução de softwares. Tela: LED, tamanho mínimo de 14" ou 15,6", resolução Full HD (1920x1080), tecnologia antirreflexo. Placa de vídeo: Integrada ao processador (Intel UHD Graphics ou AMD Radeon Vega). Teclado: Padrão ABNT2, preferencialmente com teclas de atalho multimídia. Conectividade: Wi-Fi padrão AC ou superior, Bluetooth 5.0 ou superior. Bateria: Capacidade para autonomia mínima de 6 horas em uso básico. Portas e conexões: Mínimo de 2 portas USB (sendo ao menos uma USB 3.0 ou superior), 1 porta HDMI, entrada para cabo de rede. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site ou balcão</i>				
4	<i>Notebook Pro: Processador: Intel Core i7 de 13ª geração ou superior (ou AMD Ryzen 9 série 7000 ou superior) com no mínimo 14 núcleos físicos e 20 threads. Memória RAM: Mínimo de 32GB DDR4, expansível Armazenamento: SSD NVMe de 1TB, garantindo maior velocidade de inicialização, abertura de arquivos e execução de softwares. Tela: LED Tamanho mínimo de 16", resolução WQHD (2560x1600) ou superior. Placa de vídeo: NVIDIA GeForce RTX série 4070 Laptop ou superior, com no mínimo 8GB GDDR6 dedicada, ou equivalente</i>	UND	15	R\$13.350,60	R\$200.259,00



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	AMD. Teclado: Padrão ABNT2, preferencialmente com teclas de atalho multimídia. Conectividade: Wi-Fi padrão AC ou superior, Bluetooth 5.0 ou superior. Bateria: Capacidade para autonomia mínima de 6 horas em uso básico. Portas e conexões: Mínimo de 2 portas USB (sendo ao menos uma USB 3.0 ou superior), 1 porta HDMI, entrada para cabo de rede. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site ou balcão				
6	Especificação Detalhes mínimos exigidos Tipo Scanner de mesa profissional com alimentação automática de documentos (ADF) Conectividade Interface USB 3.0 SuperSpeed; conexão sem fio (Wi-Fi); compatível com aplicativos móveis (ex.: Mobile Connect ou equivalente) Tela Painel de controle colorido sensível ao toque, com tamanho mínimo de 4,3" Velocidade de digitalização Digitalização duplex A4, preto e cor, com velocidade de até 80 imagens por minuto (ipm) Sensor Sensor de imagem tipo CIS duplo Capacidade do ADF Alimentador automático com capacidade mínima de 80 folhas Ciclo de trabalho Capacidade de digitalização de até 6.000 páginas/dia Botões programáveis Mínimo de 56 botões de atalho personalizáveis para rotinas de digitalização Voltagem Compatível com tensão elétrica local (CA 100-240V, 50/60Hz) Garantia Garantia mínima de 12 meses	UND	15	R\$ 4.762,33	R\$ 71.434,95

**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



COTA RESERVA (25%) – Fração dos itens com valor estimado superior a R\$ 80.000,00) EXCLUSIVA para as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar n.º 147/2014					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UD	QNT	VR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<i>Configuração Básica: Processador: Intel Core i5 de última geração (mínimo 12ª geração) ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior, com no mínimo 6 núcleos físicos e 12 threads. Sistema de refrigeração: Watercooler de 120mm ou superior. Memória RAM: mínimo 16GB DDR4 (expansível), frequência mínima de 2666 MHz. Armazenamento: SSD NVMe com capacidade mínima de 512GB, velocidade de leitura acima de 2000 MB/s. Placa-mãe: Compatível com o processador especificado, com pelo menos 2 slots de memória livre, porta M.2 NVMe, conectividade USB 3.2 e suporte a atualização de BIOS. Fonte de alimentação: Potência mínima real de 500 watts RMS, certificação 80 PLUS Bronze ou superior, bivolt automático. Gabinete: Torre padrão ATX ou micro ATX, com ventilação adequada e no mínimo 2 coolers adicionais (entrada e saída). Monitor: LED, tamanho mínimo de 21,5", resolução Full HD (1920x1080), com entradas HDMI e VGA/DisplayPort. Periféricos: Teclado e mouse óptico, ambos padrões ABNT2 de boa qualidade. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original e licenciado, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site (atendimento no local)</i>	UND	63	R\$4.631,04	R\$291.755,52
2	<i>Configuração Pro: Processador (CPU): Intel Core i9 de última</i>	UND	05	R\$18.420,50	R\$92.102,50



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	geração (mínimo 13ª geração) ou AMD Ryzen 9 série 7000 ou superior, mínimo de 16 núcleos físicos e 32 threads. Placa de vídeo (GPU): NVIDIA GeForce RTX série 4070 ou superior, com no mínimo 12GB GDDR6 dedicada, ou equivalente AMD. Memória RAM: Mínimo de 64GB DDR4 ou DDR5 (expansível), frequência mínima de 3200 MHz. Armazenamento: SSD NVMe de 1TB para sistema operacional e softwares, com velocidade de leitura superior a 3000 MB/s, HD adicional de 2TB, 7200RPM, para armazenamento de projetos, arquivos temporários e materiais brutos de edição. Sistema de refrigeração: Watercooler all-in-one de 240mm ou superior, para manter temperaturas estáveis mesmo sob carga máxima. Fonte de alimentação: Potência mínima real de 750 watts RMS, certificação 80 PLUS Gold ou superior, bivolt automático Gabinete: Torre mid ou full tower, com projeto de ventilação otimizado, no mínimo 3 ventoinhas adicionais (entrada e saída) Monitores: 2 (duas) unidades. Tamanho mínimo de 27" cada, resolução de 4k, tecnologia IPS, taxa de atualização mínima de 75Hz. Ajuste de altura, inclinação e rotação; entradas HDMI e DisplayPort. Periféricos: Teclado mecânico padrão ABNT2, Mouse óptico de alta precisão, mínimo 3200 DPI de boa qualidade. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original e licenciado, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site (atendimento no local)				
3	Notebook Básico:	UND	13	R\$ 4.105,66	R\$53.373,58



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	<i>Processador: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior (ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior) com no mínimo 4 núcleos físicos e 8 threads. Memória RAM: Mínimo de 16GB DDR4, expansível Armazenamento: SSD NVMe de 512GB, garantindo maior velocidade de inicialização, abertura de arquivos e execução de softwares. Tela: LED, tamanho mínimo de 14" ou 15,6", resolução Full HD (1920x1080), tecnologia antirreflexo. Placa de vídeo: Integrada ao processador (Intel UHD Graphics ou AMD Radeon Vega). Teclado: Padrão ABNT2, preferencialmente com teclas de atalho multimídia. Conectividade: Wi-Fi padrão AC ou superior, Bluetooth 5.0 ou superior. Bateria: Capacidade para autonomia mínima de 6 horas em uso básico. Portas e conexões: Mínimo de 2 portas USB (sendo ao menos uma USB 3.0 ou superior), 1 porta HDMI, entrada para cabo de rede. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site ou balcão</i>				
4	<i>Notebook Pro: Processador: Intel Core i7 de 13ª geração ou superior (ou AMD Ryzen 9 série 7000 ou superior) com no mínimo 14 núcleos físicos e 20 threads. Memória RAM: Mínimo de 32GB DDR4, expansível Armazenamento: SSD NVMe de 1TB, garantindo maior velocidade de inicialização, abertura de arquivos e execução de softwares. Tela: LED Tamanho mínimo de 16", resolução WQHD (2560x1600) ou superior. Placa de vídeo: NVIDIA GeForce RTX série 4070 Laptop ou superior, com no</i>	UND	05	R\$13.350,60	R\$66.753,00



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	<i>mínimo 8GB GDDR6 dedicada, ou equivalente AMD. Teclado: Padrão ABNT2, preferencialmente com teclas de atalho multimídia. Conectividade: Wi-Fi padrão AC ou superior, Bluetooth 5.0 ou superior. Bateria: Capacidade para autonomia mínima de 6 horas em uso básico. Portas e conexões: Mínimo de 2 portas USB (sendo ao menos uma USB 3.0 ou superior), 1 porta HDMI, entrada para cabo de rede. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site ou balcão</i>				
6	<i>Especificação Detalhes mínimos exigidos Tipo Scanner de mesa profissional com alimentação automática de documentos (ADF) Conectividade Interface USB 3.0 SuperSpeed; conexão sem fio (Wi-Fi); compatível com aplicativos móveis (ex.: Mobile Connect ou equivalente) Tela Painel de controle colorido sensível ao toque, com tamanho mínimo de 4,3" Velocidade de digitalização Digitalização duplex A4, preto e cor, com velocidade de até 80 imagens por minuto (ipm) Sensor Sensor de imagem tipo CIS duplo Capacidade do ADF Alimentador automático com capacidade mínima de 80 folhas Ciclo de trabalho Capacidade de digitalização de até 6.000 páginas/dia Botões programáveis Mínimo de 56 botões de atalho personalizáveis para rotinas de digitalização Voltagem Compatível com tensão elétrica local (CA 100-240V, 50/60Hz)</i>	UND	05	R\$ 4.762,33	R\$ 23.811,65



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	Garantia Garantia mínima de 12 meses				
--	--------------------------------------	--	--	--	--



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 253/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

**ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E TERMO DE REFERÊNCIA -
TR**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Lei Federal nº 14.133/2021

Decreto Municipal nº 017/2024

ÁREA REQUISITANTE	
Área Requisitante:	Secretaria de Planejamento e Fazenda de Caratinga-MG
E-mail:	planejamento.fazenda@caratinga.mg.gov.br
Telefone:	(33) 3329 8000
Responsável pelo estudo:	Flavio Jose Gonçalves Valentim
Cargo/Função:	Secretário de Planejamento e Fazenda de Caratinga-MG

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO CONSIDERADO O PROBLEMA A
SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO**

1.1. Identificação do problema a ser resolvido

A Prefeitura de Caratinga enfrenta desafios relacionados à infraestrutura tecnológica, como a limitação na capacidade de armazenamento e processamento de dados, além de sistemas e equipamentos obsoletos que prejudicam a eficiência administrativa. Muitos departamentos operam com computadores ultrapassados, o que compromete a agilidade nas atividades diárias e a segurança da informação, gerando riscos para a integridade dos dados. Além disso, processos que ainda são realizados manualmente demandam uma digitalização urgente para otimizar o atendimento, melhorar a transparência e garantir maior controle. A modernização tecnológica é, portanto, essencial para atender às demandas institucionais, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a proteção das informações sensíveis.

1.2. Objetivos da Contratação

A contratação de novos equipamentos de tecnologia da informação busca modernizar a



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



infraestrutura tecnológica da Prefeitura, ampliando a capacidade de armazenamento e processamento de dados. Com isso, espera-se que os sistemas operacionais das Secretarias Municipais funcionem de forma mais ágil e integrada, permitindo uma gestão mais eficiente e a troca rápida de informações entre os departamentos. A atualização da infraestrutura é fundamental para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população, com sistemas mais rápidos e menos propensos a falhas.

Outro objetivo importante é a renovação do parque tecnológico, substituindo equipamentos obsoletos que atualmente comprometem a produtividade dos servidores municipais. Muitos computadores nas secretarias são lentos ou incapazes de suportar as demandas dos sistemas administrativos modernos, o que gera atrasos e ineficiências. Ao fornecer equipamentos mais rápidos e adequados às necessidades diárias, a Prefeitura garantirá maior eficiência operacional e reduzirá os custos com manutenções constantes em máquinas antigas.

Além disso, a segurança da informação será fortalecida por meio da implementação de tecnologias mais avançadas e seguras. Isso é crucial para proteger dados sensíveis e assegurar a integridade das informações administrativas. A modernização também contribuirá para a digitalização de processos, eliminando a dependência de documentos físicos e permitindo uma gestão mais ágil e transparente. Com a digitalização, os serviços se tornarão mais rápidos e acessíveis, beneficiando tanto a população quanto os servidores públicos.

1.3. Justificativa do Interesse Público:

A solução para o problema da infraestrutura tecnológica da Prefeitura de Caratinga é de interesse público, pois traz benefícios diretos tanto para a administração pública quanto para a população. Primeiramente, a modernização da infraestrutura de TI permitirá maior eficiência nos serviços públicos, garantindo que as informações sejam processadas e acessadas mais rapidamente. Isso se traduz em um atendimento mais ágil e eficaz para os cidadãos, reduzindo filas, aumentando a transparência e melhorando a satisfação geral da população com os serviços prestados pela Prefeitura.

Além disso, a atualização dos equipamentos e a digitalização de processos administrativos geram uma significativa economia de recursos públicos. Com a substituição de computadores obsoletos e a automação de tarefas, a Prefeitura reduzirá gastos com manutenção de sistemas antigos e com a compra de materiais de escritório, como papel e impressoras. A digitalização também facilita o controle de documentos e a gestão de dados, evitando perdas e erros humanos, o que



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



melhora a confiabilidade das informações.

Outro ponto fundamental é a segurança da informação. A modernização tecnológica protegerá dados sensíveis de cidadãos e funcionários públicos, garantindo conformidade com normas de proteção de dados e evitando possíveis vazamentos de informações. Ao fortalecer a segurança da informação, a Prefeitura não apenas assegura a integridade dos dados, mas também reforça a confiança da população nos processos administrativos. Dessa forma, a solução do problema tecnológico contribuirá para uma administração pública mais eficiente, transparente, econômica e segura, com impacto direto na qualidade de vida da comunidade.

1.4. Impacto Esperado

A contratação de novos equipamentos de TI trará impactos significativos para a Prefeitura de Caratinga, com melhorias mensuráveis tanto na eficiência administrativa quanto no atendimento à população. A substituição dos equipamentos obsoletos e a modernização da infraestrutura tecnológica devem resultar em uma redução de 30% no tempo de resposta dos sistemas operacionais, aumentando a agilidade dos processos internos e melhorando a performance geral das Secretarias Municipais. Essa mudança possibilitará uma administração mais rápida e eficaz, beneficiando diretamente os cidadãos.

Outro impacto importante será a melhoria no atendimento ao público. A digitalização de processos administrativos e a atualização tecnológica permitirão que os serviços sejam realizados de forma mais eficiente, reduzindo os tempos de espera e proporcionando uma experiência mais ágil para os cidadãos. Espera-se que, com essa modernização, a satisfação da população aumente em pelo menos 20%, conforme medido por pesquisas de satisfação e pela observação dos tempos de resposta.

Além disso, a renovação tecnológica gerará uma significativa redução de custos operacionais. A substituição de computadores antigos e a diminuição do uso de materiais como papel contribuirão para uma economia de 15% nos custos relacionados à TI, como manutenções e suprimentos. Isso permitirá que recursos públicos sejam aplicados de maneira mais eficiente, liberando verbas para outras áreas de necessidade no município, sem comprometer a qualidade dos serviços.

A segurança da informação será também fortemente impactada, uma vez que a implementação de novas soluções de TI garantirá a proteção dos dados sensíveis da administração pública. Com a adoção de ferramentas avançadas de segurança, espera-se a eliminação de incidentes de segurança e a total conformidade com as normas vigentes, garantindo que informações



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



essenciais estejam protegidas contra vazamentos ou ataques cibernéticos.

Por fim, a digitalização de processos administrativos não só reduzirá o uso de documentos físicos, mas também aumentará a transparência e o acesso à informação. A expectativa é que 100% dos processos sejam digitalizados dentro de um período determinado, promovendo uma administração pública mais transparente e acessível, o que trará benefícios diretos à população, com maior agilidade no acesso aos serviços e informações.

1.5. Responsabilidade Social

A contratação de novos equipamentos de TI e a modernização da infraestrutura tecnológica têm uma forte relação com a responsabilidade social, pois irão impactar diretamente a qualidade dos serviços públicos prestados à população, alinhando-se com políticas públicas mais amplas de eficiência administrativa, transparência e inclusão digital. Ao otimizar os processos internos da Prefeitura, a contratação contribuirá para uma gestão pública mais ágil e acessível, que é fundamental para garantir o acesso igualitário e eficiente aos serviços essenciais, como saúde, educação e assistência social.

Além disso, a digitalização dos processos administrativos permitirá a redução do uso de papel, contribuindo para a sustentabilidade ambiental ao diminuir o desperdício de recursos naturais e a geração de resíduos. Essa mudança está em conformidade com políticas públicas que buscam promover práticas ecológicas no setor público e apoiar iniciativas que ajudem na preservação do meio ambiente, alinhando-se com objetivos globais de desenvolvimento sustentável.

A modernização também reflete o compromisso da administração pública com a inclusão digital, uma vez que a melhoria na infraestrutura de TI permitirá um acesso mais rápido e seguro às informações e serviços online, especialmente para os cidadãos que dependem de plataformas digitais para realizar consultas e serviços. Isso fortalece a democracia e a cidadania, pois amplia a participação da população nas decisões e facilita o acesso a serviços essenciais sem barreiras tecnológicas.

Por fim, a segurança da informação, que será reforçada com a nova infraestrutura, garantirá maior proteção dos dados sensíveis da população, como informações pessoais e fiscais. Esse compromisso com a segurança reforça a confiança dos cidadãos na administração pública e nas políticas públicas, essenciais para garantir que a gestão pública atenda ao interesse coletivo de forma responsável, transparente e ética.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Esses impactos mostram como a contratação vai além da melhoria da eficiência interna da Prefeitura, oferecendo benefícios reais para a sociedade em termos de inclusão, sustentabilidade, transparência e segurança, alinhando-se com valores e objetivos de responsabilidade social e política pública mais ampla.

1.6. Análise de contratações anteriores

Para realizar uma análise eficaz das contratações passadas, é fundamental reunir todos os dados relevantes, como contratos, relatórios de desempenho e avaliações de satisfação dos usuários. A precisão e a completude desses dados são essenciais para entender o que foi bem ou mal feito nas contratações anteriores. Além disso, é necessário coletar informações sobre os equipamentos adquiridos, prazos de entrega, custos e resultados, para que se possa avaliar o desempenho das contratações de forma abrangente.

A avaliação do desempenho das contratações passadas deve ser feita com base em critérios claros, como custo, prazo, qualidade e satisfação dos usuários. É importante verificar se os custos totais foram dentro do orçamento previsto ou se houve variações significativas. Também é necessário analisar se os prazos de entrega foram cumpridos ou se houve atrasos que impactaram a execução de atividades na Prefeitura. Outro aspecto relevante é a qualidade dos equipamentos entregues, verificando se atenderam às necessidades das Secretarias Municipais. Além disso, deve-se avaliar a satisfação dos usuários internos, observando se houve algum feedback negativo sobre a usabilidade, desempenho ou adequação dos equipamentos.

Identificar problemas que ocorreram em contratações anteriores é essencial para aprender com as falhas e melhorar o processo. Alguns problemas comuns podem incluir atrasos na entrega dos equipamentos, que podem ser causados por falhas na logística ou problemas no processo de licitação. Também é possível que tenha ocorrido estouro de orçamento, com custos não previstos ou justificáveis. Outro ponto importante é verificar se houve problemas de não conformidade com as especificações dos equipamentos, como a entrega de dispositivos que não atendem às necessidades operacionais das Secretarias. Além disso, deve-se considerar se os usuários ficaram insatisfeitos com os resultados das contratações, o que pode indicar falhas na escolha dos fornecedores ou no gerenciamento do contrato.

As lições aprendidas das contratações anteriores podem trazer melhorias importantes para o próximo processo. Primeiramente, pode ser necessário melhorar o processo de licitação, tornando-o mais rigoroso para garantir que os fornecedores atendam totalmente às necessidades da Prefeitura. Além disso, os critérios de seleção dos fornecedores podem ser aperfeiçoados, para



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



garantir que os equipamentos adquiridos atendam aos requisitos técnicos e sejam entregues dentro do prazo. Outra lição importante é a necessidade de um gerenciamento de contratos mais eficiente, com monitoramento constante e auditorias regulares. Além disso, a fiscalização do cumprimento dos termos contratuais precisa ser mais rigorosa, para evitar problemas como entregas fora do prazo ou de equipamentos inadequados.

Com base na análise das falhas e sucessos passados, algumas recomendações para a próxima contratação incluem reforçar a gestão dos contratos, com monitoramento contínuo durante a execução e auditorias regulares para garantir o cumprimento das metas estabelecidas. Além disso, os termos contratuais devem ser atualizados para incluir cláusulas mais claras sobre prazos, qualidade e penalidades em caso de descumprimento. Também é fundamental capacitar a equipe responsável pela licitação e fiscalização, garantindo que estejam aptos a avaliar as ofertas de maneira mais eficaz. Por fim, é recomendável estabelecer um canal formal para coletar feedback dos usuários internos, a fim de garantir que os equipamentos atendam às necessidades das Secretarias e ofereçam os resultados esperados.

Para implementar as melhorias identificadas, será necessário elaborar um plano de ação detalhado, com responsáveis e prazos claros para cada melhoria. Além disso, é importante integrar ferramentas de gestão de contratos e monitoramento de desempenho, que permitam acompanhar o andamento das entregas e a conformidade com os termos contratuais. O acompanhamento contínuo deve ser uma prioridade, com um canal de comunicação eficiente entre a equipe de TI, os fornecedores e os usuários, para resolver rapidamente eventuais problemas. Por fim, a realização de treinamentos sobre o uso dos novos equipamentos e a importância do feedback contínuo ajudará a maximizar a eficácia dos novos investimentos tecnológicos, assegurando que a Prefeitura atinja seus objetivos de modernização.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

Requisitos Técnicos e de Qualificação

1. Qualificação Técnica dos Fornecedores

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, os fornecedores devem comprovar a qualificação técnica para garantir que possuam a experiência e competência necessárias para fornecer os equipamentos de TI de acordo com as especificações solicitadas. Isso pode ser feito por meio da apresentação de:

Atestados de Capacidade Técnica: de contratos anteriores que comprovem a entrega de equipamentos com características similares às solicitadas, destacando a qualidade, o



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



cumprimento de prazos e o atendimento às necessidades do contratante.

Certificados de Conformidade: para garantir que os equipamentos atendam a normas e certificações internacionais de qualidade, como ISO, CE ou outras normas aplicáveis ao mercado de tecnologia.

2. Comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa contratada deverá apresentar os documentos que comprovem sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exige a Lei nº 14.133/2021. Isso inclui:

Certidão Negativa de Débitos (CND): referente ao INSS e ao FGTS, garantindo que a empresa está em conformidade com suas obrigações trabalhistas e tributárias.

Regularidade Fiscal: comprovantes de que a empresa não possui débitos com a Receita Federal, a Secretaria da Fazenda ou outros órgãos públicos competentes.

4. Garantias de Qualidade e Prazo

O contrato deve estabelecer as garantias de qualidade para os equipamentos fornecidos, incluindo:

Garantia de Funcionamento: garantia mínima para os equipamentos, que assegure a reparação ou substituição de peças defeituosas sem custos adicionais para a Prefeitura, durante o período estipulado no contrato.

Garantia de Prazo: cláusulas que assegurem que os prazos de entrega e implementação sejam cumpridos, com penalidades específicas em caso de descumprimento, como multas por atraso.

5. Capacidade de Atender à Demanda Local

A empresa contratada deve demonstrar capacidade para atender às especificidades locais da Prefeitura, como a infraestrutura existente, o porte das Secretarias Municipais e a adaptação às condições de trabalho no município. Isso pode ser validado por meio de:

Análise de Localização e Logística: demonstração de que a empresa tem capacidade logística para fornecer e instalar os equipamentos no município de Caratinga dentro dos prazos exigidos.

Atendimento Local ou Regional: comprovação de que a empresa tem um centro de suporte ou equipe de atendimento na região ou um canal de comunicação eficiente para resolver problemas rapidamente.

6. Cumprimento de Normas Técnicas e Ambientais

A contratação deve garantir que os equipamentos adquiridos estejam em conformidade com as normas técnicas do setor, como aquelas relacionadas à eficiência energética, segurança da informação e impacto ambiental. A empresa contratada deverá:

Esses requisitos são essenciais para garantir que a contratação dos novos equipamentos de TI seja realizada de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e que os fornecedores atendam adequadamente às necessidades da Prefeitura de Caratinga. A qualificação técnica do fornecedor



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



é um ponto fundamental, pois garante que a empresa escolhida tenha a experiência necessária para fornecer e implementar a tecnologia de forma eficiente, atendendo aos requisitos de prazo, qualidade e suporte.

3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	<i>Configuração Básica: Processador: Intel Core i5 de última geração (mínimo 12ª geração) ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior, com no mínimo 6 núcleos físicos e 12 threads. Sistema de refrigeração: Watercooler de 120mm ou superior. Memória RAM: mínimo 16GB DDR4 (expansível), frequência mínima de 2666 MHz. Armazenamento: SSD NVMe com capacidade mínima de 512GB, velocidade de leitura acima de 2000 MB/s. Placa-mãe: Compatível com o processador especificado, com pelo menos 2 slots de memória livre, porta M.2 NVMe, conectividade USB 3.2 e suporte a atualização de BIOS. Fonte de alimentação: Potência mínima real de 500 watts RMS, certificação 80 PLUS Bronze ou superior, bivolt automático. Gabinete: Torre padrão ATX ou micro ATX, com ventilação adequada e no mínimo 2 coolers adicionais (entrada e saída). Monitor: LED, tamanho mínimo de 21,5", resolução Full HD (1920x1080), com entradas HDMI e VGA/DisplayPort. Periféricos: Teclado e mouse óptico, ambos padrões ABNT2 de boa qualidade. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original e licenciado, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site (atendimento no local)</i>	UND	250
2	<i>Configuração Pro: Processador (CPU): Intel Core i9 de última geração (mínimo 13ª geração) ou AMD Ryzen 9 série 7000 ou</i>	UND	20



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	superior, mínimo de 16 núcleos físicos e 32 threads. Placa de vídeo (GPU): NVIDIA GeForce RTX série 4070 ou superior, com no mínimo 12GB GDDR6 dedicada, ou equivalente AMD. Memória RAM: Mínimo de 64GB DDR4 ou DDR5 (expansível), frequência mínima de 3200 MHz. Armazenamento: SSD NVMe de 1TB para sistema operacional e softwares, com velocidade de leitura superior a 3000 MB/s, HD adicional de 2TB, 7200RPM, para armazenamento de projetos, arquivos temporários e materiais brutos de edição. Sistema de refrigeração: Watercooler all-in-one de 240mm ou superior, para manter temperaturas estáveis mesmo sob carga máxima. Fonte de alimentação: Potência mínima real de 750 watts RMS, certificação 80 PLUS Gold ou superior, bivolt automático Gabinete: Torre mid ou full tower, com projeto de ventilação otimizado, no mínimo 3 ventoinhas adicionais (entrada e saída) Monitores: 2 (duas) unidades. Tamanho mínimo de 27" cada, resolução de 4k, tecnologia IPS, taxa de atualização mínima de 75Hz. Ajuste de altura, inclinação e rotação; entradas HDMI e DisplayPort. Periféricos: Teclado mecânico padrão ABNT2, Mouse óptico de alta precisão, mínimo 3200 DPI de boa qualidade. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original e licenciado, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site (atendimento no local)		
3	Notebook Básico: Processador: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior (ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior) com no mínimo 4 núcleos físicos e 8 threads. Memória RAM: Mínimo de 16GB DDR4, expansível Armazenamento: SSD NVMe de 512GB, garantindo maior velocidade	UND	50



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	de inicialização, abertura de arquivos e execução de softwares. Tela: LED, tamanho mínimo de 14" ou 15,6", resolução Full HD (1920x1080), tecnologia antirreflexo. Placa de vídeo: Integrada ao processador (Intel UHD Graphics ou AMD Radeon Vega). Teclado: Padrão ABNT2, preferencialmente com teclas de atalho multimídia. Conectividade: Wi-Fi padrão AC ou superior, Bluetooth 5.0 ou superior. Bateria: Capacidade para autonomia mínima de 6 horas em uso básico. Portas e conexões: Mínimo de 2 portas USB (sendo ao menos uma USB 3.0 ou superior), 1 porta HDMI, entrada para cabo de rede. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site ou balcão		
4	Notebook Pro: Processador: Intel Core i7 de 13ª geração ou superior (ou AMD Ryzen 9 série 7000 ou superior) com no mínimo 14 núcleos físicos e 20 threads. Memória RAM: Mínimo de 32GB DDR4, expansível Armazenamento: SSD NVMe de 1TB, garantindo maior velocidade de inicialização, abertura de arquivos e execução de softwares. Tela: LED Tamanho mínimo de 16", resolução WQHD (2560x1600) ou superior. Placa de vídeo: NVIDIA GeForce RTX série 4070 Laptop ou superior, com no mínimo 8GB GDDR6 dedicada, ou equivalente AMD. Teclado: Padrão ABNT2, preferencialmente com teclas de atalho multimídia. Conectividade: Wi-Fi padrão AC ou superior, Bluetooth 5.0 ou superior. Bateria: Capacidade para autonomia mínima de 6 horas em uso básico. Portas e conexões: Mínimo de 2 portas USB (sendo ao menos uma USB 3.0 ou superior), 1 porta HDMI, entrada para cabo de rede. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original, pré-	UND	20



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	<i>instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site ou balcão</i>		
5	<i>Especificação Detalhes mínimos exigidos para o servidor Tipo Servidor para montagem em rack padrão de 19 polegadas, com altura de até 2U</i> <i>Processadores</i> <i>Dois processadores (02) cada um com mínimo de 18 núcleos físicos e frequência base/turbo de até 3,6 GHz, totalizando ao menos 36 núcleos físicos</i> <i>Memória RAM Mínimo de 256 GB DDR4 ECC, distribuídos de forma a permitir expansão futura</i> <i>Armazenamento Mínimo de 6 TB (6 x 1TB) em unidades SSD, interface SAS ou NVMe, garantindo alta velocidade de leitura e gravação</i> <i>Gerenciamento</i> <i>Controladora de gerenciamento remoto integrada (ex.: iDRAC, IPMI ou equivalente) para monitoramento e configuração</i> <i>Fontes de alimentação Fontes redundantes hot-plug compatíveis com tensão elétrica local (100-240V)</i> <i>Garantia</i> <i>Garantia on-site mínima de 12 meses prestada por fabricante ou representante autorizado</i>	UND	2
6	<i>Especificação Detalhes mínimos exigidos</i> <i>Tipo Scanner de mesa profissional com alimentação automática de documentos (ADF)</i> <i>Conectividade Interface USB 3.0 SuperSpeed; conexão sem fio (Wi-Fi); compatível com aplicativos móveis (ex.: Mobile Connect ou equivalente)</i> <i>Tela Painel de controle colorido sensível ao toque, com tamanho mínimo de 4,3"</i> <i>Velocidade de digitalização Digitalização duplex A4, preto e cor, com velocidade de até 80 imagens por minuto (ipm)</i> <i>Sensor Sensor de imagem tipo CIS duplo</i> <i>Capacidade do ADF Alimentador automático com</i>	UND	20

**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	<i>capacidade mínima de 80 folhas</i> <i>Ciclo de trabalho Capacidade de digitalização de até 6.000 páginas/dia</i> <i>Botões programáveis Mínimo de 56 botões de atalho personalizáveis para rotinas de digitalização</i> <i>Voltagem Compatível com tensão elétrica local (CA 100-240V, 50/60Hz)</i> <i>Garantia Garantia mínima de 12 meses</i>		
--	--	--	--

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**1. Alternativas de Solução****a) Aquisição de Equipamentos de TI de Fornecedores Locais**

Uma das alternativas viáveis seria a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação (TI) de fornecedores locais ou regionais. Essa opção visa fomentar a economia local e reduzir os custos logísticos relacionados ao transporte dos itens.

Justificativa Técnica: A escolha por fornecedores locais poderia garantir maior rapidez na entrega e no atendimento de necessidades emergenciais. Contudo, tal alternativa apresenta limitações em relação à diversidade de produtos oferecidos e à tecnologia de ponta, uma vez que os fornecedores locais podem não dispor dos mesmos acordos comerciais ou acesso a fabricantes renomados.

Justificativa Econômica: Embora o custo inicial de aquisição possa ser ligeiramente mais elevado, a redução nos custos de transporte e o atendimento ágil poderiam resultar em uma vantagem operacional. No entanto, a dependência de uma gama restrita de produtos poderia comprometer a qualidade e a longevidade dos equipamentos adquiridos.

b) Aquisição de Equipamentos de Grandes Fabricantes Internacionais

Outra alternativa seria a aquisição de equipamentos diretamente de grandes fabricantes internacionais, como Dell, HP, Lenovo, entre outros, os quais oferecem uma vasta gama de soluções de TI.

Justificativa Técnica: Esta opção apresenta notável vantagem técnica, pois permite a obtenção de equipamentos de alta performance, com tecnologias de ponta, garantia robusta e suporte técnico global. A integração dos sistemas fornecidos por esses fabricantes com a infraestrutura existente



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



seria mais eficiente e segura, atendendo plenamente às necessidades da Prefeitura.

Justificativa Econômica: Embora o custo inicial de aquisição seja substancialmente mais elevado, o investimento é justificado pela durabilidade dos equipamentos e pela qualidade superior dos produtos. A manutenção reduzida e a maior eficiência operacional resultariam em uma economia de recursos ao longo do tempo, compensando o custo inicial.

c) Soluções de Aluguel ou Leasing de Equipamentos de TI

A contratação de serviços de aluguel ou leasing de equipamentos de TI é outra possibilidade, na qual os equipamentos seriam fornecidos mediante pagamento mensal, com possibilidade de renovação ao longo do tempo.

Justificativa Técnica: A vantagem técnica dessa alternativa é a flexibilidade na atualização tecnológica, permitindo que a Prefeitura renove os equipamentos periodicamente. Contudo, a desvantagem reside na limitação de personalização dos serviços, além da dependência de condições contratuais para renovação.

Justificativa Econômica: O custo inicial seria inferior ao da aquisição, o que poderia ser vantajoso em termos de fluxo de caixa. No entanto, a longo prazo, o custo total de leasing tenderia a ser superior ao custo de compra, devido à necessidade de renovação contínua dos equipamentos.

d) Soluções de Infraestrutura em Nuvem (Cloud Computing)

A contratação de serviços de computação em nuvem (cloud computing) seria uma solução alternativa, na qual a infraestrutura necessária seria fornecida por empresas especializadas, como Amazon Web Services (AWS), Microsoft Azure, Google Cloud, entre outras.

Justificativa Técnica: A computação em nuvem oferece escalabilidade e flexibilidade, permitindo que a Prefeitura aumente ou diminua a capacidade de armazenamento e processamento de dados conforme as necessidades. No entanto, a dependência de uma conexão constante à internet e a possível incompatibilidade com sistemas locais existentes limitariam sua aplicabilidade.

Justificativa Econômica: Embora os custos iniciais de infraestrutura sejam praticamente inexistentes, uma vez que a Prefeitura não precisaria adquirir hardware, os custos recorrentes com a contratação de serviços em nuvem podem ser elevados ao longo do tempo. Além disso, a



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



utilização da nuvem pode gerar custos adicionais em caso de expansão da demanda, tornando a solução menos econômica a longo prazo.

2. Justificativa da Solução Escolhida

Após a análise das alternativas, a solução mais viável para atender às necessidades da Prefeitura de Caratinga é a aquisição de equipamentos de TI de grandes fabricantes internacionais. A escolha dessa solução é respaldada pelas seguintes justificativas:

Adequação Técnica: Os equipamentos fornecidos por grandes fabricantes internacionais atendem plenamente às necessidades tecnológicas da Prefeitura, oferecendo equipamentos com alto desempenho, segurança e compatibilidade com a infraestrutura existente. A qualidade superior dos produtos, bem como as garantias e o suporte técnico global, são essenciais para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

Viabilidade Econômica: Apesar do custo inicial elevado, a escolha por essa solução é economicamente vantajosa a longo prazo, uma vez que a durabilidade e a performance superior dos equipamentos resultarão em menores custos de manutenção, além de otimizar a utilização de recursos públicos.

Garantia e Suporte Técnico: A contratação de equipamentos de grandes fabricantes internacionais assegura que a Prefeitura contará com garantia de longo prazo e suporte técnico qualificado, minimizando o risco de falhas ou interrupções nos serviços.

3. Rejeição das Demais Soluções

As demais alternativas foram rejeitadas com base nas seguintes justificativas:

Fornecedores Locais: Embora apresentem benefícios logísticos, os fornecedores locais não possuem a capacidade de fornecer a mesma qualidade, desempenho e suporte técnico global que os grandes fabricantes internacionais. A opção por fornecedores locais não garantiria a longevidade e a eficiência desejada para atender às demandas da Prefeitura.

Leasing de Equipamentos: A solução de leasing foi descartada, uma vez que, a longo prazo, os custos totais seriam superiores ao custo de aquisição. A flexibilidade oferecida pelo leasing não compensa o custo recorrente e a possibilidade de encarecer os serviços ao longo do tempo.

Infraestrutura em Nuvem: A solução de infraestrutura em nuvem foi rejeitada devido à



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



dependência de uma conexão de internet constante e à incompatibilidade com sistemas locais existentes. Além disso, os custos recorrentes associados à nuvem, a longo prazo, superariam o valor da compra de equipamentos próprios, tornando-a uma solução menos eficiente.

4. Conclusão

Portanto, após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a aquisição de equipamentos de TI de grandes fabricantes internacionais é a solução mais adequada tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Tal escolha assegura a modernização da infraestrutura tecnológica da Prefeitura de Caratinga, proporcionando maior eficiência e segurança na execução dos serviços públicos, com um impacto positivo a longo prazo na administração pública.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada a partir de cotações formais conduzidas pela própria Prefeitura de Caratinga, complementadas por orçamento unitário detalhado dos itens necessários. Esse procedimento assegura a precisão do cálculo e a conformidade do valor estimado com os preços praticados no mercado. O montante consolidado da contratação é de **R\$ 2.155.241,40 (dois milhões, cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e quarenta e um reais e quarenta centavos)**.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Visão Geral da Solução

O objeto da contratação visa à modernização da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Caratinga, com a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação (TI), a fim de resolver as lacunas observadas na atual capacidade de armazenamento, processamento de dados e segurança da informação. A solução proposta tem como objetivos principais: (i) ampliar a capacidade de armazenamento e processamento para suportar a crescente demanda de dados; (ii) garantir maior segurança na gestão das informações institucionais, e (iii) otimizar processos administrativos, por meio da digitalização de documentos e automação de atividades operacionais.

2. Funcionalidades e Características

A solução contempla as seguintes funcionalidades essenciais:

- **Expansão da Capacidade de Armazenamento:** Aquisição de equipamentos de armazenamento com alta capacidade e confiabilidade, adequados para suportar os dados institucionais da Prefeitura.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- Processamento de Dados de Alta Performance: Aquisição de computadores e servidores com desempenho superior, adequados para atender às necessidades de processamento de dados em tempo real.
- Digitalização de Processos Administrativos: Implementação de soluções que permitam a conversão de documentos físicos para digitais, otimizando a gestão da informação.
- Segurança da Informação: Equipamentos que garantam a integridade, confidencialidade e acessibilidade dos dados, com criptografia e sistemas de controle de acesso.

3. Características Técnicas da Solução

A solução será constituída por equipamentos e sistemas de alta performance, os quais atenderão aos seguintes requisitos técnicos:

- Arquitetura de Sistema: Equipamentos modulares, com capacidade escalável, a fim de permitir o aumento progressivo da infraestrutura conforme a demanda.
- Plataformas Suportadas: Compatibilidade com sistemas operacionais como Windows e Linux, e plataformas de virtualização, permitindo a integração com a infraestrutura já existente.
- Desempenho: O desempenho dos equipamentos será garantido por processadores de última geração, visando à alta disponibilidade e à execução rápida dos processos administrativos e operacionais da Prefeitura.
- Requisitos de Sistema: Os equipamentos serão compatíveis com as especificações dos sistemas utilizados pela Prefeitura, garantindo a continuidade dos serviços públicos sem interrupções significativas.

4. Benefícios e Vantagens

Os benefícios decorrentes da implementação da solução são evidentes e incluem:

- Eficiência e Produtividade: A modernização da infraestrutura tecnológica resultará em uma gestão mais eficiente, com processos administrativos mais rápidos e menos suscetíveis a falhas.
- Segurança e Proteção de Dados: A segurança das informações será aprimorada, garantindo a conformidade com a legislação aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Maior Acesso e Agilidade nos Serviços Públicos: A digitalização de documentos e a



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



automação de processos administrativos possibilitarão um atendimento mais ágil à população, aumentando a eficiência dos serviços públicos.

5. Vantagens Competitivas

A solução proposta apresenta vantagens em comparação com alternativas disponíveis no mercado, destacando-se por:

- **Tecnologia de Ponta:** Equipamentos de fabricantes renomados, garantido a alta performance e confiabilidade.
- **Custo-Benefício:** Embora o custo inicial seja elevado, a durabilidade e a eficiência dos equipamentos tornam a solução vantajosa a longo prazo, com significativa redução nos custos operacionais.
- **Suporte e Garantia:** A contratação envolverá empresas com suporte técnico de qualidade, garantindo a manutenção e atualização contínua dos sistemas.

6. Integração e Compatibilidade

A solução será projetada para ser totalmente compatível com os sistemas e plataformas já em uso pela Prefeitura, facilitando a integração das novas tecnologias com a infraestrutura existente. A compatibilidade com os sistemas de gestão pública será assegurada por meio de interfaces de integração adequadas.

7. Implementação e Suporte

A implementação da solução será conduzida conforme as seguintes etapas:

- **Fase 1 – Aquisição e Entrega:** Realização da aquisição dos equipamentos e sua entrega conforme o cronograma estipulado.
- **Fase 2 – Instalação e Configuração:** Os equipamentos serão instalados e configurados pela empresa fornecedora, com a devida integração aos sistemas existentes.
- **Fase 3 – Capacitação e Treinamento:** Os servidores municipais serão treinados para operar a nova infraestrutura, garantindo a eficiência no uso da solução.
- **Fase 4 – Testes e Monitoramento:** A solução passará por testes operacionais e ajustes conforme necessário.

Prazos Estimados: A conclusão do processo de implementação está prevista para 6 meses, de acordo com as etapas mencionadas.

8. Suporte e Manutenção

A solução contará com um contrato de manutenção que incluirá:



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- Suporte Técnico 24/7: Atendimento contínuo, com a resolução de problemas técnicos de forma eficiente.
- Manutenção Preventiva: O acompanhamento periódico dos equipamentos e sistemas, garantindo sua operacionalidade e performance.
- Atualizações de Software: A implementação de atualizações periódicas, conforme a necessidade de melhorias ou correções.

9. Segurança e Conformidade

A solução atenderá a todas as normas de segurança da informação, com a seguinte estrutura:

- Criptografia de Dados: Todos os dados serão criptografados durante sua transmissão e armazenamento, assegurando a confidencialidade.
- Controle de Acesso: O sistema contará com camadas de segurança, como autenticação multifatorial e logs de auditoria.
- Conformidade com a LGPD: A solução garantirá a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com medidas rigorosas de segurança da informação.

10. Estrutura de Custos

A estimativa de custos para a solução será detalhada da seguinte forma:

- Custos Iniciais: Envolvem a aquisição dos equipamentos, licenças de software, frete e instalação.
- Custos Operacionais: Envolvem a manutenção contínua, o suporte técnico e as atualizações de software, com custos recorrentes.

11. Casos de Uso

A aplicação da solução será útil nos seguintes cenários:

- Digitalização de Arquivos e Automação de Processos: A solução permitirá a digitalização de documentos e a automação de processos administrativos, como a emissão de certidões e alvarás, reduzindo o uso de papel e aumentando a eficiência operacional.
- Gestão de Dados em Tempo Real: A capacidade de processamento permitirá que a Prefeitura monitore e gerencie dados em tempo real, facilitando a tomada de decisões rápidas em situações emergenciais.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993 e em observância à Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), a Administração deve, como regra, parcelar a contratação, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Considerando a natureza dos bens e serviços a serem adquiridos no presente certame, optou-se pelo **parcelamento da contratação**, pelas seguintes razões:

- **Maior Competitividade e Ampliação da Disputa:** O parcelamento permite a participação de um número maior de fornecedores, incluindo empresas de menor porte e especializadas em segmentos específicos, atendendo ao disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e no art. 48 da LC nº 123/2006, que visam ampliar a competitividade e a isonomia entre os licitantes.
- **Adequação Técnica:** Os equipamentos e serviços de tecnologia da informação demandados possuem características técnicas distintas (como servidores, computadores, soluções de segurança e digitalização), o que torna recomendável a sua divisão em lotes, de forma a garantir que cada item seja fornecido por empresas com expertise adequada.
- **Otimização Econômica:** A segmentação da contratação possibilita a obtenção de melhores preços em cada lote, já que os fornecedores poderão oferecer valores mais competitivos dentro de sua especialidade, gerando maior economicidade para a Administração Pública.
- **Redução de Riscos Contratuais:** A contratação parcelada distribui a execução entre diferentes fornecedores, mitigando riscos de atraso ou falha no fornecimento de toda a solução em razão de eventual descumprimento contratual por parte de um único fornecedor.

Dessa forma, o parcelamento da contratação revela-se a medida mais vantajosa e adequada para a Administração, assegurando a observância aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e isonomia, além de atender às determinações do TCU.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar ganhos significativos de eficiência e racionalização de recursos, tanto sob o aspecto econômico quanto sob o ponto de vista da gestão administrativa.

Em termos de **economicidade**, a contratação permitirá reduzir custos operacionais associados à manutenção de equipamentos obsoletos, ao consumo excessivo de materiais e à execução de



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



processos manuais. A adoção de tecnologias modernas e eficientes garantirá maior durabilidade, menor necessidade de reparos e uso racional da infraestrutura já existente.

No que se refere ao **melhor aproveitamento dos recursos humanos**, a digitalização e automação de atividades administrativas reduzirão tarefas repetitivas e manuais, liberando os servidores para funções de maior valor agregado e ampliando a capacidade de resposta da Administração às demandas da sociedade.

Quanto aos **recursos materiais e financeiros**, a solução contribuirá para a otimização do espaço físico, a diminuição do uso de papel e insumos de escritório, além de assegurar uma gestão mais planejada e previsível das despesas públicas, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente.

Assim, os resultados esperados abrangem maior eficiência administrativa, racionalização de custos e valorização do capital humano, de modo a garantir a sustentabilidade e a efetividade da contratação.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;

- Designação formal do gestor e fiscais do contrato (técnico e administrativo), com capacitação específica.
- Verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do adjudicatário.
- Preparação de ambiente: adequação elétrica, rede e segurança física dos equipamentos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- Serviços de manutenção preventiva/corretiva e assistência técnica.
- Licenciamento de softwares e eventuais subscrições de suporte.
- Serviços de backup e/ou contingência em nuvem.
- Seguro patrimonial dos ativos de TI.
- Eventual contratação de conectividade de dados adicional, se necessário.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação em análise refere-se à aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, que, em regra, apresentam impactos ambientais relacionados ao seu ciclo de vida útil, desde a fabricação até o descarte. Considerando as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), foram avaliados os principais impactos e medidas mitigadoras:

- **Geração de Resíduos Eletroeletrônicos (REEE):** Os equipamentos de informática, ao



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



atingirem o fim de sua vida útil, podem gerar resíduos com componentes tóxicos e de difícil decomposição.

- *Medida Mitigadora:* Exigir dos fornecedores políticas de logística reversa e descarte ambientalmente correto, bem como o reaproveitamento e reciclagem de materiais, em conformidade com a legislação vigente.
- **Consumo Energético:** A operação contínua de servidores e computadores tende a elevar o consumo de energia elétrica.
 - *Medida Mitigadora:* Priorizar equipamentos com certificações de eficiência energética (ex.: Energy Star ou similares) e adotar políticas de uso racional de energia nos órgãos da Administração.
- **Embalagens e Transporte:** O fornecimento pode gerar resíduos de embalagens plásticas e papelão, além de emissões relacionadas ao transporte.
 - *Medida Mitigadora:* Estimular o uso de embalagens recicláveis e reduzir o excesso de material de acondicionamento, além de priorizar fornecedores que utilizem meios logísticos mais sustentáveis.
- **Impacto Indireto Positivo:** A digitalização de processos administrativos e a automação de atividades reduzirão o uso de papel e impressões, colaborando para a preservação ambiental e a diminuição da geração de resíduos.

Assim, conclui-se que, embora existam impactos ambientais associados à contratação, estes podem ser adequadamente mitigados por meio de exigências técnicas no edital e na gestão contratual, assegurando que a solução adotada esteja em conformidade com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declara-se que a contratação é viável, adequada e vantajosa, atendendo aos padrões e preços de mercado. Recomenda-se sua inclusão na programação anual, com a instrução do processo licitatório conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Caratinga/MG, 03 de setembro de 2025

Flavio Jose Gonçalves Valentim
Secretário de Planejamento e Fazenda



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Lei Federal nº 14.133/2021

Decreto Municipal nº 017/2024

Este Termo de Referência é elaborado contendo os elementos descritivos contidos no art. 6º, XXIII da Lei n.º 14.133/2021, como segue abaixo:

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação destinados a modernização da infraestrutura tecnológica, visando ampliar a capacidade de processamento, armazenamento de dados, digitalização e atendimento às demandas institucionais.

1.2. A Prefeitura de Caratinga enfrenta desafios relacionados à infraestrutura tecnológica, como a limitação na capacidade de armazenamento e processamento de dados, além de sistemas e equipamentos obsoletos que prejudicam a eficiência administrativa. Muitos departamentos operam com computadores ultrapassados, o que compromete a agilidade nas atividades diárias e a segurança da informação, gerando riscos para a integridade dos dados. Além disso, processos que ainda são realizados manualmente demandam uma digitalização urgente para otimizar o atendimento, melhorar a transparência e garantir maior controle. A modernização tecnológica é, portanto, essencial para atender às demandas institucionais, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a proteção das informações sensíveis

1.3. A justificativa da contratação consta no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Pela natureza dos itens licitados, os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos e limites da Lei.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 17 do Decreto Municipal nº 017/2024.

1.7. O objeto a ser contratado foi parcelado, na forma do art.40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A contratação de empresa para a execução do objeto acima especificado faz-se necessária em vista da necessidade de atender as demandas de publicidade e comunicação visual dos eventos esportivos realizados pela Prefeitura de Caratinga e proporcionará que Administração presente um serviço público adequado a coletividade, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Assim, sugere-se a formalização de processo de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade.

2.3. Em face ao objeto, o processo deve ser:

- a) Pregão eletrônico;
- b) O julgamento será pelo menor valor por item.
- c) Aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços.

2.4. Diante das diversas opções de atendimento ao mercado, entendemos que a apontada no objeto é a que melhor atende a solução da Administração por ser mais econômica e eficaz no presente caso, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	Unitário	Total
1	<i>Configuração Básica: Processador: Intel Core i5 de última geração (mínimo 12ª geração) ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior, com no mínimo 6 núcleos físicos e 12 threads. Sistema de refrigeração: Watercooler de 120mm ou superior. Memória RAM: mínimo 16GB DDR4 (expansível), frequência mínima de 2666 MHz. Armazenamento: SSD NVMe com capacidade mínima de 512GB, velocidade de leitura acima de 2000 MB/s. Placa-mãe: Compatível com o processador especificado, com pelo menos 2 slots de memória livre, porta M.2 NVMe, conectividade USB 3.2 e suporte a atualização de BIOS. Fonte de alimentação: Potência mínima real de 500 watts RMS, certificação 80 PLUS Bronze ou superior, bivolt automático. Gabinete: Torre padrão ATX ou micro ATX, com ventilação adequada e no mínimo 2 coolers adicionais</i>	UND	250	R\$4.631,04	R\$1.157.760,00



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	(entrada e saída). Monitor: LED, tamanho mínimo de 21,5", resolução Full HD (1920x1080), com entradas HDMI e VGA/DisplayPort. Periféricos: Teclado e mouse óptico, ambos padrões ABNT2 de boa qualidade. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original e licenciado, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site (atendimento no local)				
2	Configuração Pro: Processador (CPU): Intel Core i9 de última geração (mínimo 13ª geração) ou AMD Ryzen 9 série 7000 ou superior, mínimo de 16 núcleos físicos e 32 threads. Placa de vídeo (GPU): NVIDIA GeForce RTX série 4070 ou superior, com no mínimo 12GB GDDR6 dedicada, ou equivalente AMD. Memória RAM: Mínimo de 64GB DDR4 ou DDR5 (expansível), frequência mínima de 3200 MHz. Armazenamento: SSD NVMe de 1TB para sistema operacional e softwares, com velocidade de leitura superior a 3000 MB/s, HD adicional de 2TB, 7200RPM, para armazenamento de projetos, arquivos temporários e materiais brutos de edição. Sistema de refrigeração: Watercooler all-in-one de 240mm ou superior, para manter temperaturas estáveis mesmo sob carga máxima. Fonte de alimentação: Potência mínima real de 750 watts RMS, certificação 80 PLUS Gold ou superior, bivolt automático Gabinete: Torre mid ou full tower, com projeto de ventilação otimizado, no mínimo 3 ventoinhas adicionais (entrada e saída) Monitores: 2 (duas) unidades. Tamanho mínimo de 27" cada, resolução de 4k, tecnologia IPS, taxa de atualização mínima de 75Hz. Ajuste de altura, inclinação e rotação; entradas HDMI e DisplayPort. Periféricos: Teclado mecânico padrão ABNT2, Mouse óptico de alta precisão, mínimo 3200 DPI de boa qualidade. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original e licenciado, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site (atendimento no local)	UND	20	R\$18.420,50	R\$ 368.410,00
3	Notebook Básico: Processador: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior (ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior) com no mínimo 4 núcleos físicos e 8 threads. Memória RAM: Mínimo de 16GB DDR4, expansível Armazenamento:	UND	50	R\$ 4.105,66	R\$ 205.283,00



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	<i>SSD NVMe de 512GB, garantindo maior velocidade de inicialização, abertura de arquivos e execução de softwares. Tela: LED, tamanho mínimo de 14" ou 15,6", resolução Full HD (1920x1080), tecnologia antirreflexo. Placa de vídeo: Integrada ao processador (Intel UHD Graphics ou AMD Radeon Vega). Teclado: Padrão ABNT2, preferencialmente com teclas de atalho multimídia. Conectividade: Wi-Fi padrão AC ou superior, Bluetooth 5.0 ou superior. Bateria: Capacidade para autonomia mínima de 6 horas em uso básico. Portas e conexões: Mínimo de 2 portas USB (sendo ao menos uma USB 3.0 ou superior), 1 porta HDMI, entrada para cabo de rede. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site ou balcão</i>				
4	<i>Notebook Pro: Processador: Intel Core i7 de 13ª geração ou superior (ou AMD Ryzen 9 série 7000 ou superior) com no mínimo 14 núcleos físicos e 20 threads. Memória RAM: Mínimo de 32GB DDR4, expansível Armazenamento: SSD NVMe de 1TB, garantindo maior velocidade de inicialização, abertura de arquivos e execução de softwares. Tela: LED Tamanho mínimo de 16", resolução WQHD (2560x1600) ou superior. Placa de vídeo: NVIDIA GeForce RTX série 4070 Laptop ou superior, com no mínimo 8GB GDDR6 dedicada, ou equivalente AMD. Teclado: Padrão ABNT2, preferencialmente com teclas de atalho multimídia. Conectividade: Wi-Fi padrão AC ou superior, Bluetooth 5.0 ou superior. Bateria: Capacidade para autonomia mínima de 6 horas em uso básico. Portas e conexões: Mínimo de 2 portas USB (sendo ao menos uma USB 3.0 ou superior), 1 porta HDMI, entrada para cabo de rede. Sistema Operacional: Windows 11 Pro original, pré-instalado e ativado. Garantia: Mínimo de 36 meses on-site ou balcão</i>	UND	20	R\$13.350,60	R\$ 267.012,00
5	<i>Especificação Detalhes mínimos exigidos para o servidor Tipo Servidor para montagem em rack padrão de 19 polegadas, com altura de até 2U Processadores Dois processadores (02) cada um com mínimo de 18</i>	UND	2	R\$30.764,90	R\$ 61.529,80

**PODER EXECUTIVO**

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	núcleos físicos e frequência base/turbo de até 3,6 GHz, totalizando ao menos 36 núcleos físicos Memória RAM Mínimo de 256 GB DDR4 ECC, distribuídos de forma a permitir expansão futura Armazenamento Mínimo de 6 TB (6 x 1TB) em unidades SSD, interface SAS ou NVMe, garantindo alta velocidade de leitura e gravação Gerenciamento Controladora de gerenciamento remoto integrada (ex.: iDRAC, IPMI ou equivalente) para monitoramento e configuração Fontes de alimentação Fontes redundantes hot-plug compatíveis com tensão elétrica local (100-240V) Garantia Garantia on-site mínima de 12 meses prestada por fabricante ou representante autorizado				
6	Especificação Detalhes mínimos exigidos Tipo Scanner de mesa profissional com alimentação automática de documentos (ADF) Conectividade Interface USB 3.0 SuperSpeed; conexão sem fio (Wi-Fi); compatível com aplicativos móveis (ex.: Mobile Connect ou equivalente) Tela Pannel de controle colorido sensível ao toque, com tamanho mínimo de 4,3" Velocidade de digitalização Digitalização duplex A4, preto e cor, com velocidade de até 80 imagens por minuto (ipm) Sensor Sensor de imagem tipo CIS duplo Capacidade do ADF Alimentador automático com capacidade mínima de 80 folhas Ciclo de trabalho Capacidade de digitalização de até 6.000 páginas/dia Botões programáveis Mínimo de 56 botões de atalho personalizáveis para rotinas de digitalização Voltagem Compatível com tensão elétrica local (CA 100-240V, 50/60Hz) Garantia Garantia mínima de 12 meses	UND	20	R\$ 4.762,33	R\$ 95.246,60
VALOR TOTAL			R\$ 2.155.241,40		

3.1. Os valores referenciais da contratação (quadro acima) foram obtidos por meio de consulta diversificada do mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



4.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, desde que previamente aprovada pela Administração e limitada aos serviços específicos que demandem especialização técnica, tais como o desenvolvimento, customização ou suporte de software.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a baixa complexidade e pequena vultuosidade da presente;

4.3. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

4.4. PRAZO DE PAGAMENTO

4.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura com o respectivo cumprimento/entrega do objeto.

4.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.4.3. No caso de atraso pelo Município, 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-E de correção monetária.

4.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.

4.5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 4.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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;
- 4.7.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
- 4.8.** O Município procederá de ofício as eventuais retenções tributárias exigíveis pela legislação pertinente.

5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 5.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 5.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 5.3.** Notificar o Fornecedor, 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;
- 5.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do pacto e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;
- 5.5.** Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;
- 5.6.** Aplicar ao fornecedor as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente;

6. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 6.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.3.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

6.8. 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;

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

6.10. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do pacto.

6.10.1. 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.

6.11. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

6.12. Não contratar, durante a vigência do pacto, 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;

6.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do pacto.

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



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 6.15.** Paralisar, por determinação do Município, 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.
- 6.16.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 6.17.** 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.
- 6.18.** Submeter previamente, por escrito, ao Município, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 6.19.** 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;
- 6.20.** 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);
- 6.21.** 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);
- 6.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do pacto;
- 6.23.** 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.
- 6.24.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.** O prazo de prestação dos serviços é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (ou documento equivalente);
- 7.2.** Caso não seja possível a entrega dos materiais na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Os materiais deverão ser entregues conforme recomendações emitidas na ordem de serviço.

7.4. Os materiais serão entregues provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

7.6. Os materiais serão entregues definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados da entrega provisória, após a verificação da qualidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

7.8. A aquisição do material provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do pacto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O pacto 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do pacto, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

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

8.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

8.9. Os fiscais do contrato serão indicados no ato da assinatura do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DE SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na forma eletrônica, conforme mencionado no item 2 deste Termo.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, inexistindo no bojo do presente qualquer qualificação técnica ou econômico-financeira.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos, quais sejam:

Gabinete 4067 02 01 01 04 122 0006 1055 000 449052190000

Administração 4068 02 02 01 04 122 0006 1055 000 449052190000



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Fazenda 4069 02 03 01 04 123 0006 1055 000 449052190000

Agricultura 4070 02 04 01 20 122 0006 1055 000 449052190000

Meio Ambiente 4072 02 05 01 04 122 0003 1055 000 449052190000

Des. Social 4073 02 06 01 08 122 0009 1055 000 449052190000

Saúde 4074 02 07 01 10 122 0001 1055 000 449052190000

Educação 3554 02 08 02 12 122 0005 1055 000 449052190000

Obras 4075 02 08 02 12 122 0002 1055 000 449052190000

Des Econômico 4076 02 10 01 04 122 0007 2035 000 449052190000



11. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.6. 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.

11.7. Os preços serão reajustados anualmente de acordo com o índice IPCA, conforme dispõe o art. 136, I, da Lei nº 14.133 de 2021.

11.8. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal nº 017/2024.

11.9. Cabe a Contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

11.10. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



11.11. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

11.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

11.13. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela Contratante, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

11.14. Fica facultado ao Município de Caratinga realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo fornecedor registrado.

11.14.1. Caso o valor apurado pela pesquisa de mercado resultar em valores inferiores ao requerido, a Administrará irá propor o novo valor ao fornecedor.

11.15. - A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Caratinga, porém contemplará o objeto prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Caratinga.

11.16. Enquanto a solicitação de revisão de preços estiver sendo analisada, o fornecedor registrado não poderá suspender os serviços ou o fornecimento, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, caso exigível pela Administração;

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, quando exigível pela Administração;

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;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 12.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5.** fraudar o certame
- 12.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 12.1.9.** deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;
- 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.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.4.3. 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.

12.4.4. Para a infração prevista no item 12.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

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

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

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

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

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



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13. DO FORO

13.1. É eleito o Foro da Comarca de Caratinga, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste objeto e que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Caratinga/MG, 03 de setembro de 2025.

Flavio José Gonçalves Valentim

Secretário de Planejamento e Fazenda de Caratinga-MG



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 253/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025
ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO	Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação destinados a modernização da infraestrutura tecnológica, visando ampliar a capacidade de processamento, armazenamento de dados, digitalização e atendimento às demandas institucionais.
---------------	---

DADOS DA PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
NOME:	
CPF:	IDENTIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

Indicamos os endereços eletrônicos acima informados, para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

ESPECIFICAÇÕES				Preços Referenciais	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
1		...	...		
VALOR TOTAL					



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Prazo de validade: 90 (noventa) dias, contados da abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação e que os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no edital e seus anexos.

DADOS BANCÁRIOS: indicar Banco/Agência/Conta corrente Prazo de entrega: conforme edital

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 253/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
(Lei Federal nº 14.133/2021)

OBJETO: Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação destinados a modernização da infraestrutura tecnológica, visando ampliar a capacidade de processamento, armazenamento de dados, digitalização e atendimento às demandas institucionais.

DECLARAÇÃO

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua _____
_____ (endereço completo) inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste ato representada por _____ (diretor/sócio/representante constituído com qualificação completa, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), declara sob as penas da Lei:

- a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 15/12/2006, ter receita bruta equivalente a uma (micro empresa ou empresa de pequeno porte);
- b) que não ha nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 15/12/2006.
- c) que no presente ano-calendário, ainda não celebrrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME
Representante Legal da Licitante



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 236/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2025

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DIVERSAS
(Lei Federal nº 14.133/2021)

OBJETO: Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação destinados a modernização da infraestrutura tecnológica, visando ampliar a capacidade de processamento, armazenamento de dados, digitalização e atendimento às demandas institucionais.

DECLARAÇÕES

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua ____
_____ (endereço completo) inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste ato representada por _____ (diretor/sócio/representante constituído com qualificação completa, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), declara sob as penas da Lei:

a) que 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;

b) Que não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal c/c art. 68, inciso VI da Lei nº 14.1333, de 2021;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- c) Que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 c/c art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021;
- d) Que atende aos requisitos de habilitação, e que atesta e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- f) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) Que não foi declarada inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas;
- h) Que não enquadra em nenhuma das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) Que estar ciente de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, constitui o crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME

Representante Legal da Licitante



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 253/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº/2025

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Caratinga, inscrito no CNPJ: 18.334.268/0001-25, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxxxx, representado, neste ato, pelo subscritor (.....), em doravante designado Contratante/Município;

DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na, em doravante designado fornecedor.

Resolvem registrar os preços, decorrente/vinculado ao Processo Administrativo acima referenciado, com fundamento na Lei nº 14.133/21, proposta ofertada no bojo do citado processo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação destinados a modernização da infraestrutura tecnológica, visando ampliar a capacidade de processamento, armazenamento de dados, digitalização e atendimento às demandas institucionais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme especificações a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.2. Vinculam a esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, prorrogável por até igual período, desde que o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações e que os preços se mostrem compatíveis com os de mercado.
- 2.2. A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.
- 2.3. Os quantitativos estimados nesta Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 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 esta Ata.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras relativas à subcontratação constam no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor estimado da contratação é 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.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata.



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os termos e condições para reajuste dos valores pactuados, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. As obrigações da contratante encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. As obrigações do contratado encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Os termos e condições da garantia de execução (se houver), encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações e sanções administrativas encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

12.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.1.2. recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

12.1.3. deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3. recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

12.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



12.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

12.3. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Caratinga, e serão informadas oportunamente em decorrência da assinatura do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações desta Ata de registro de preços, reger-se-ão no que couber, pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e pelas disposições do Decreto Municipal nº 38/2023.

14.3. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador divulgar o presente instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município, na forma por analogia, prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021 c/c art. 176, III da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública (Direta e Indireta), inclusive autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, na forma do regulamento.



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



17.2. O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual desta Comarca do Órgão Gerenciador, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do Órgão Gerenciador

Representante legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Assinatura do Fiscal da ARP:

CPF: