

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131/2025

LICITAÇÃO Nº 069/2025

LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 001 DE 02 DE JANEIRO DE 2025 E DEMAIS LEGISLAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE **IELMO MARINHO/RN**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR LOTE**, NOS TERMOS DA **LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**, DO **DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 001 DE 02 DE JANEIRO DE 2025 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL. LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE, PELA LEI Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.**

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

**ÓRGÃOS
INTERESSADOS:**

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	08H:00M DO DIA 22/05/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23H:59M DO DIA 03/06/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	07H:59M DO DIA 06/06/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	08H:00M DO DIA 06/06/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING, ABRANGENDO COMPUTADORES DESKTOP, NOTEBOOKS, SCANNERS, TABLETS E IMPRESSORAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), PEÇAS DE REPOSIÇÃO, LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO (PRESENCIAL E REMOTO), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO SOLUÇÃO INTEGRADA PARA MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO DO PARQUE TECNOLÓGICO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO do LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

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

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e que tenham capacidade de fornecimento conforme termo de referência – anexo I.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do

órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

4.8. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

4.8.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.8.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

4.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. O impedimento de que trata o item 4.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.9.2 e 4.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.12. O disposto nos itens 4.9.2 e 4.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.14. A vedação de que trata o item 4.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.15. A vedação de participação no processo licitatório de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é exceção e essa opção deverá ser devidamente justificada pela Administração, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.16. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.16.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

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

- 4.16.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.16.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.16.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.16.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.16.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.16.7. 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;
- 4.17. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1. Na presente licitação, as fases serão de acordo com o art. 17 da Lei 14.133/2021, ou seja, (I - preparatória; II - de divulgação do edital de licitação; III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso; IV - de julgamento; V - de habilitação; VI - recursal; VII - de homologação) a fase de habilitação não sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento como previsto no art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital simultaneamente, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

5.9.1. 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;

5.9.2. 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;

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

5.9.4. 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.

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

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

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

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

5.10. A falsidade da declaração de que trata os itens do edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

5.12. 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.

5.13. 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.

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

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

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

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

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

5.17. 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.

5.18. 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 SEGUINTE CAMPOS:

- 6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
- 6.1.2. Marca de cada item ofertado;
- 6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (NOVENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação, sob pena de desclassificação da proposta inicial (no sistema) e final.
- 6.5.1. O prazo de validade da proposta deve ser indicado no edital, em decorrência do disposto no art. 90, §3º, e art. 155, VI, da Lei nº 14.133, de 2021. Contudo, a Lei de Licitações não fixou esse prazo. Por isso, a Administração deverá fixar o prazo de acordo com as peculiaridades da licitação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 6.7. 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.
- 6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos

prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço do **LOTE**.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

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

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

- 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

- 7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e 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, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

7.21.2.2. empresas brasileiras;

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

7.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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 anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da](#)

Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

8.5. 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.

8.6. 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 em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.7.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de

propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.10.1. conter vícios insanáveis;
- 8.10.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.10.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.11. 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.

8.11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 8.11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.11.1.3. a exequibilidade poderá ser comprovada, quando for o caso, através de planilha de formação de custos e/ou notas fiscais de serviços executados, entre outros a ser solicitado pelo pregoeiro.

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

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

8.12.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

8.12.2.1. Se o regime é o de empreitada por preço unitário, cabe desclassificação em razão de custos unitários superiores aos orçados pela Administração, conforme art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que expressamente se refere ao critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, bem como pela definição de sobrepreço do art. 6º, LVI, que expressamente estabelece que esse pode ocorrer em relação ao preço unitário nesse regime. Assim, em princípio, é cabível estabelecer um critério próprio, conforme as peculiaridades do caso, que pode envolver os custos tidos como relevantes, eventual margem em relação ao preço de referência etc. A menção aos custos unitários tidos como relevantes acima é mera sugestão, podendo o órgão ou entidade estabelecer o critério que lhe parecer mais adequado tecnicamente.

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

8.12.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.13. 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.

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

8.14.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. 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.

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

8.18. 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.

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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22.

8.23. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar a proposta, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.23.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.23.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.23.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) dias** úteis contados da solicitação.

8.23.3.1. 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.

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

8.23.3.3.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.

8.23.3.4.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.

8.23.3.5.Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.23.3.6.Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo **de 10 (DEZ) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.23.3.7. Os licitantes 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.

8.24. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.25. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.26. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.26.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.27. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.28. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

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

9.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)). Conforme artigo 18, §2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, **obriga a apresentação dessa declaração**.

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

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

9.5. A habilitação será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, nos documentos por ele abrangidos anexados no ato do cadastramento da proposta válidos na data e hora da abertura do certame.

9.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

9.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

9.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

9.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no PORTAL devidamente anexada juntamente a proposta de preços no prazo estabelecido para efeitos

de complementação, serão enviados por meio do sistema através de diligência, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, válidos na data e hora da abertura do certame.

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

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

9.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no edital e seus anexos, bem como no Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

9.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para **apurar fatos existentes à época da abertura do certame**; e

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

9.9.3. Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida. Não é caso de complementação a hipótese em que o atestado já traz informação precisa que inquestionavelmente indica capacidade inferior à exigida. Nesse sentido, aplica-se o PARECER n. 00006/2021/CNMLC/CGU/AGU, que, embora proferido sob à égide do Decreto nº 10.024/2019, está em consonância com a novel legislação.

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

- 9.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.7.1.
- 9.12. 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.
- 9.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.14. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.14.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas e **apresentar**:

9.14.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.14.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.14.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.14.5. A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.14.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.14.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.14.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.15. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.15.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.15.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.16. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.17. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no termo de referência – anexo I, para fins de habilitação, e:

9.8. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

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

9.10. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.12.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

9.12.2. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão, bem como, cível e fiscais de todos os seus representantes legais dentro do prazo de validade previsto dentro da própria certidão.

9.12.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais com termos de abertura e encerramento do livro diário dos dois exercícios e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

9.12.4. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade — CRC de forma regular apresentando comprovação através da certidão de regularidade do contador que assinou o último balanço.

9.12.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação.

9.12.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.12.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.12.8. Relação de Compromissos Assumidos, conforme expressa o art. 69 da Lei Federal nº 14133/2021.

a) A Declaração contendo a relação dos contratos, a demonstração dos resultados deverá ser constituída minimamente do: nome do emitente, CNPJ, Vigência e Valor do Contrato e/ou Ata de registro de preços, e justificativas quando se fizerem necessárias. Esses elementos são itens obrigatórios no documento, e esse faz parte do rol das exigências legais para os serviços, sendo motivo de inabilitação imediata da licitante por descumprimento das qualificações econômico-financeiras. Caso as licitantes não possuam contratos ou atas vigentes, deverão apresentar os índices e justificativas com o equivalente dos contratos zerados.

9.12.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.12.10. As MEI'S por força do Acórdão 133/2022 Plenário – TCU, são obrigadas a apresentar seu balanço e demais elementos da qualificação econômico-Financeira.

9.12.11. Apresentar certidão simplificada da Junta Comercial do Estado sede da Licitante em nome da empresa emitida nos últimos 30 (trinta) dias contados da data da abertura da sessão deste certame.

9.13. Qualificação Técnica

9.13.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da própria licitante, que comprovem a sua aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação, em características e quantidades equivalentes às aqui exigidas, referentes à locação de equipamentos de tecnologia da informação e à prestação de serviços de outsourcing de impressão.

9.13.2. Para fins de comprovação da execução de objeto equivalente ao estabelecido neste Termo de Referência, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento que comprove a prestação de serviço de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de equipamentos (considerando o somatório dos itens de 1 a 8) e serviços outsourcing de impressão (itens 9 e 10) especificados neste Termo de Referência, demonstrando experiência prévia compatível com as exigências desta contratação.

9.13.3. Será exigido, para a comprovação de execução de objeto equivalente ao deste Termo de Referência, que a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar apresente documento que ateste o fornecimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de equipamentos previstos, conforme detalhado neste Termo de Referência;

9.13.4. Tal requisito é necessário para comprovar aptidão do licitante no fornecimento do serviço, uma vez que o atendimento dos requisitos, principalmente o que tange o gerenciamento dos

equipamentos e o atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço, é tão mais simples quanto menor for o número de equipamentos fornecidos.

9.13.5. Adicionalmente, o percentual exigido acima está aderente às orientações do Tribunal de Contas da União, consagrada à partir de 2003, consoante Acórdãos 1.284/2003, 1.949/2008, 717/2010, 1.432/2010 e 1.695/2011.

9.13.6. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnico- operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

9.13.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.13.8. Ainda, não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão, já que o serviço de impressão corporativa (outsourcing) é muito mais complexo e não tem relação com uma simples venda e entrega de equipamentos.

9.13.9. Os serviços atestados deverão abranger também o fornecimento e gerenciamento centralizado dos serviços por meio de softwares de bilhetagem de volume impresso e monitoramento dos equipamentos, prazos para atendimento e solução de problemas e Níveis Mínimos de Serviço, além do fornecimento de suprimentos (incluindo ou não papel), o que poderá ser comprovado mediante a apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços ou de outro documento hábil aceito pelo pregoeiro.

9.13.10. Deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

9.13.11. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente; Razão Social e CNPJ da Contratada;

9.13.12. Número e vigência do contrato, se for o caso; Objeto do contrato;

9.13.13. Declaração de que os serviços foram prestados adequadamente, atendendo as expectativas do cliente;

9.13.14. Local e Data de Emissão;

9.13.15. Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);

9.13.16. Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

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

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

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

9.14. DA OBRIGAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DA CARTA DE SOLIDARIEDADE E CATÁLOGO DOS EQUIPAMENTOS.

9.14.1. O licitante vencedor deverá entregar, junto à proposta ajustada após o último lance, os seguintes documentos:

9.14.2. Carta de Solidariedade do Fabricante, devidamente assinada, contendo: o Declaração de que os produtos fornecidos são originais e possuem garantia de fabricação; o Compromisso do fabricante em fornecer peças de reposição, suporte técnico e assistência durante o período de garantia; o Autorização explícita do fabricante para que o licitante comercialize os equipamentos e realize os serviços correspondentes.

9.14.3.

9.14.4. Catálogo Técnico Original do Fabricante, contendo: o Especificações detalhadas dos equipamentos ofertados, incluindo imagens, funcionalidades, certificações e outras informações técnicas relevantes.

9.14.5.

9.14.6. A não entrega dos documentos exigidos juntamente com a proposta ajustada após o último lance poderá resultar na desclassificação da proposta, sem prejuízo das penalidades previstas no edital.

9.14.7. Apresentar declaração de sigilo total das informações a que tiverem conhecimento e que cumprem as exigências constantes do Termo de Referência; e

9.14.8. Apresentar declaração de que o licitante assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade das certidões apresentadas e que se submete às condições do Edital, em todas as fases da licitação.

9.14.9. Apresentar declaração de disponibilização de no mínimo 08 (oito) máquinas para o item 01.

9.14.10. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.14.11. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.14.12. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.14.13. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.14.14. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.14.15. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.14.16. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.14.17. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.15. A licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:

9.15.1. **Declaração** de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação – Anexo III;

9.15.2. **Declaração** do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, onde dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos – Anexo IV;

9.15.3. **Declaração** de elaboração independente de proposta – Anexo V;

9.15.4. **Declaração** do porte da empresa (microempresa ou empresa de pequeno porte) – Anexo VI;

9.15.5. **Declaração** de idoneidade – Anexo VII;

9.15.6. **Declaração** de cumprimento dos requisitos de habilitação – Anexo VIII

9.15.7. **Declaração** de ausência de Servidor Público Municipal da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN no quadro de pessoal da licitante (não parentesco), conforme modelo do Anexo XI;

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a **ÚLTIMA FOLHA SER ASSINADA E AS DEMAIS RUBRICADAS PELO LICITANTE** ou seu representante legal, para efeitos de classificação.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como **marca**, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. Na proposta final, apresentar declaração expressa que iniciará a execução dos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço/compra informado na proposta final. Sob pena de desclassificação da proposta.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

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

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

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

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

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer sobre a fase de julgamento de propostas será de 10 (dez) minutos e sobre a fase de habilitação será de 30 (trinta) minutos, conforme art. 40 da IN SEGES Nº 73/2022;

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

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

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

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

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo **de até 05 (CINCO)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **até 05 (CINCO) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

15.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, Conforme art. 18, § 4º, do Decreto nº 11.462/23.

15.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada. Conforme Art. 21 do Decreto nº 11.462/23

15.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. Conforme art. 20 do Decreto nº 11.462/23.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

16.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata. Conforme artigo 18, III, do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

16.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original. Conforme artigo 18, § 2º, do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes (Conforme art. 20, parágrafo único, do Decreto nº 11.462/23), que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

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

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1. 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;

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

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

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

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

17.1.3.1. 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;

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

- 17.1.5. fraudar a licitação
- 17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 17.2. 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:
 - 17.2.1. advertência;
 - 17.2.2. multa;
 - 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 17.2.4. 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.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial. O valor da multa deverá observar o disposto no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.5. Segundo o art. 156, §3º a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta) por cento do valor do contrato licitado ou celebrado com

contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

17.5.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato lícitado.

17.5.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato lícitado.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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 a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 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](#).

17.10. 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 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

17.11. 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.

17.12. Conforme estabelece o art. 158, §1º, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

17.13. 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.

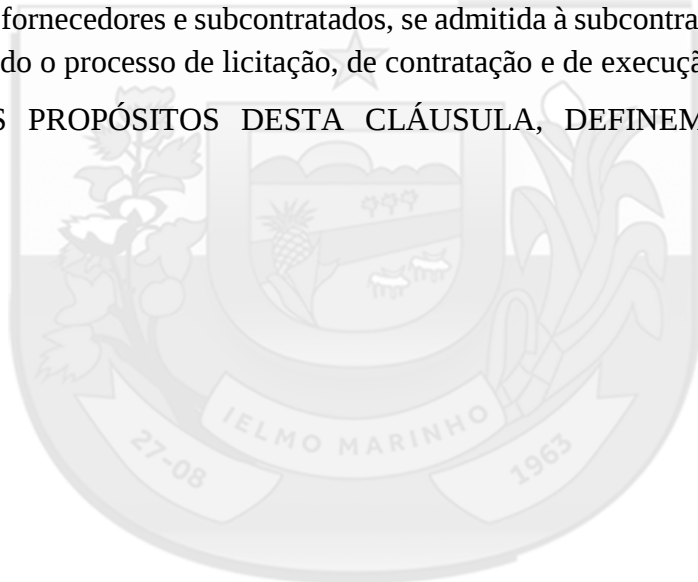
17.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

17.17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.18. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:



- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (CINCO) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (CINCO) dias**, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

18.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

18.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

18.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na mesma Lei.

18.4. O prazo de vigência da contratação poderá ser até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

18.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

18.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

18.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

19.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

22. DO PAGAMENTO.

22.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

23.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br**.

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

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

23.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação. Conforme § 2º do artigo 16 da IN SEGES nº 73, de 2022.

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

23.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

23.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

23.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. 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.

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

24.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.IelmoMarinho.rn.gov.br e no www.portaldecompraspublicas.com.br

24.13. A PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO/RN, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

24.13.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.14. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na **Sala de Licitações com a Equipe de Pregão, no Endereço Rua Pe Saturnino de Jesus bezerra, nº 68, centro, Ielmo Marinho/RN**, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

APÊNDICE NO ANEXO I – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS ESTIMADOS.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

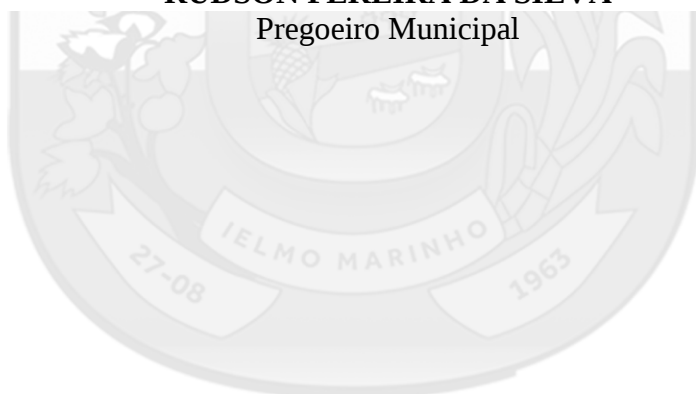
ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX.

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__

IELMO MARINHO/RN, em 21 de maio de 2025.

RUDSON PEREIRA DA SILVA

Pregoeiro Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem **por objeto o** Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de tecnologia da informação (TI) e na prestação de serviços de outsourcing, **abrangendo** computadores desktop, notebooks, scanners, tablets e impressoras, **com** suprimentos (exceto papel), peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, a fim de assegurar o funcionamento contínuo das atividades administrativas e operacionais do Município de Ielmo Marinho.

1.2. A execução dos serviços inclui o fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de produção, bem como as seguintes atividades: Instalação, configuração e ativação dos equipamentos; Disponibilização de licenças de software necessárias; Suporte técnico, tanto remoto quanto presencial, para hardware e software; Manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e insumos (exceto papel); Solução integrada para monitoramento e gerenciamento do parque tecnológico e dos serviços contratados.

1.3. Todos os serviços deverão ser executados conforme as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, observando o detalhamento constante na tabela a seguir.

Item	Descrição dos equipamentos que compõe o objeto	Unidade	Quant. mensal
01	Locação de Desktop SFF Tipo I	UND	150
02	Locação de Desktop SFF Tipo II	UND	50
03	Locação de Desktop SFF Tipo III	UND	20
04	Locação de Notebook 14” Tipo I	UND	30
05	Locação de Notebook 15,6” Tipo II	UND	20
06	Locação de Monitor Extra 23,8”	UND	100
07	Locação de Scanner A4 - 50 IPM	UND	20
08	Locação de Tablet de 11” 5G 64Gb (sem chip incluso) com capa e película, com seguro contra danos acidentais, furto e roubo.	UND	30
09	Multifuncional Laser Monocromática, A4 – 30 ppm, com franquia mensal de 3.000 páginas por equipamento.	UND	100
10	Multifuncional Laser Color, A4 – 30ppm, com franquia mensal de 1.000 páginas por equipamento	UND	10

11	Página impressa P&B (Excedente por mês)	Páginas	1.320.000
12	Página impressa colorida (Excedente por mês) do itens 6	Páginas	60.000

1.4.Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, uma vez que podem ser objetivamente especificados por meio de padrões usuais no mercado.

1.5. Os serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização dos Itens de 09 a 12, serão pagos na modalidade e franquia mensal de páginas mais excedente (que consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade máquina de páginas impressas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia da soma dos equipamentos contratos).

1.6.Para a prestação dos serviços, será formalizada uma **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, pela qual será firmado um Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas, todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, bem como os serviços a serem contratados, tudo em conformidade com este Termo de Referência e Edital do certame, bem como as especificações da proposta de preços da licitante vencedora.

1.7.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 001/2025, que regem as licitações e contratos no âmbito da Administração Pública do Município de Ielmo Marinho/RN.

Considerando o cenário de insuficiência e obsolescência dos equipamentos de informática e impressão existentes nas unidades administrativas municipais, verificado no início do exercício de 2025, as Secretarias Municipais apontaram a necessidade de implantação do modelo de outsourcing contínuo para locação e gestão dos equipamentos. Este modelo tem se revelado eficaz na redução de custos operacionais, na otimização da gestão dos ativos tecnológicos e na eliminação da necessidade de imobilização de capital, englobando também o fornecimento de insumos, peças de reposição e suprimentos necessários para o funcionamento dos equipamentos.

A adoção do outsourcing contínuo pela Prefeitura demonstrou ser economicamente mais vantajosa, pois, além de proporcionar acordos de nível de serviço adequados às necessidades administrativas, elevou a qualidade dos serviços prestados e aumentou a eficiência no atendimento interno. O alto grau de satisfação dos usuários evidencia a relevância da continuidade desta solução, garantindo a execução ininterrupta das atividades administrativas e o adequado atendimento à população.

A contratação em lote único justifica-se pela necessidade de uniformização na prestação dos serviços, de modo a otimizar a gestão do parque tecnológico e racionalizar os custos de manutenção e suporte. A centralização favorece a administração eficiente dos recursos, assegurando a continuidade e a padronização dos serviços durante toda a vigência contratual, em atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e governança previstos em lei.

Cumprе destacar que o modelo de outsourcing contínuo se diferencia da simples locação de equipamentos. Enquanto está se limita ao fornecimento dos bens, o outsourcing contínuo compreende, de forma indivisível, a disponibilização dos equipamentos, o fornecimento de insumos, a realização de manutenções preventivas e corretivas, o suporte técnico presencial e remoto, e o monitoramento contínuo do parque tecnológico, o que assegura maior eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços.



No âmbito da impressão, o outsourcing prevê o pagamento de uma franquia mensal por equipamento, que inclui uma quantidade mínima de impressões. Caso o total de impressões exceda a franquia contratada, o valor correspondente às páginas excedentes será cobrado com base no preço unitário estabelecido contratualmente. Assim, o Município disporá de custos previsíveis, garantindo maior controle financeiro e transparência.

A manutenção contínua dos serviços, com fornecimento de suporte técnico, monitoramento remoto e presencial, manutenção de peças e de suprimentos, assegura maior estabilidade e segurança na execução das atividades administrativas, prevenindo interrupções que possam afetar a qualidade dos serviços prestados à população.

A modalidade de licitação a ser utilizada será o Pregão, na forma eletrônica ou presencial, tendo em vista que os serviços e equipamentos a serem contratados possuem especificações técnicas objetivas, que permitem ampla competição entre os interessados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A utilização do Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada, pois possibilita a aquisição dos serviços conforme a demanda efetiva do Município, conferindo maior flexibilidade, racionalidade financeira e segurança no planejamento orçamentário. Este formato evita a necessidade de sucessivas licitações, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços.

Diante do exposto, a contratação pretendida é indispensável para a modernização da infraestrutura administrativa das Secretarias Municipais, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços públicos, o cumprimento das atividades administrativas e a satisfação dos servidores e da população atendida. Trata-se de medida essencial para assegurar a continuidade das operações municipais e para promover uma gestão pública eficiente, sustentável e alinhada aos princípios legais e constitucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição detalhada da solução encontra-se pormenorizada no tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

3.2. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) consiste na prestação de serviços especializados de locação de equipamentos de informática. Após análise das alternativas disponíveis, conforme o Estudo Técnico Preliminar, a solução mais vantajosa do ponto de vista econômico e técnico foi a locação dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência.

3.3. O modelo de locação abrange o fornecimento de equipamentos novos e em linha de produção para primeiro uso, além de serviços de instalação e configuração. O contrato incluirá também licenças de software, suporte técnico de hardware e software, com garantias, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e insumos, exceto papel.

3.4. A solução deverá contemplar ainda um sistema de monitoramento e gerenciamento de todo o parque de equipamentos, permitindo controle em tempo real dos ativos e das atividades realizadas, assegurando maior eficiência e agilidade na gestão dos serviços.

3.5. Sob o aspecto financeiro, a locação de equipamentos apresenta uma redução de despesas significativa, visto que elimina a necessidade de aquisição direta de bens e insumos por parte do órgão contratante. A atualização tecnológica constante sem a necessidade de investimento próprio é outro fator relevante na redução de custos.

3.6. Do ponto de vista operacional, a solução possibilita uma gestão centralizada, com escalabilidade e rastreabilidade dos serviços prestados, assegurando a obtenção de indicadores de desempenho e eficiência. A locação também elimina a necessidade de uma infraestrutura própria para gestão de peças e insumos, já que o fornecedor será responsável pelo fornecimento e manutenção.

3.7. Além disso, a locação elimina a necessidade de contratação individual de serviços de assistência técnica e manutenção, uma vez que essas atividades estarão incluídas no escopo de responsabilidades da empresa contratada.

3.8. A uniformização e padronização dos equipamentos e serviços proporcionará maior eficiência operacional, além de assegurar a padronização na prestação dos serviços e no uso dos recursos tecnológicos.

3.9. O alto grau de escalabilidade proporcionado pelo contrato permite, ainda, uma gestão eficiente dos insumos, resultando em preços reduzidos, em razão da aquisição em larga escala por parte do prestador de serviços.

3.10. DESCRIÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO (Lote Único): Todos os equipamentos devem ser novos (primeiro uso) e em linha de produção.

Item	Equipamentos/Descrição	Unidade	Quant. mensal
01	Desktop SFF Tipo I, com as seguintes configurações mínimas: •Formato: Gabinete tipo Small Form Factor (SFF); • Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 180 Watts automática com no mínimo 85% de eficiência; • Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão; • Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington; • Processador: O processador deve conter no mínimo (4 núcleos, 8 threads), com clock mínimo de 3.3 Ghz, Base do processador sem a utilização Clockboost/Turbo Máxima. • CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 13800, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html , a pontuação	UND	150



	deve ser a da data do envio da proposta; • Memória: DDR4 ou superior de no mínimo de 8GB UDIMM e frequência mínima 3.200 MHz, expansível até 64GB; • Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido do tipo SSD, instalada internamente, de 256GB, M.2 NVME 4.0 e Opal 2.0, além disso ter capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME); • Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 8.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/; • O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação ; • Chip de segurança: Firmware TPM 2.0 integrado no chipset; • Conexões: No mínimo 03 (três) conectores sendo um deles HDMI, DisplayPort e VGA, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador; • Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ- 45, com placa Wifi 11ax, 2x2 + BT5.1; • Conexões USB: No mínimo 07 portas USBs. Sendo 03 USBs 3.2 ou superior, sendo 01 delas do Tipo “USB-C”, frontais e no mínimo 02 USBs 3.2 ou superior, disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores; • Monitor: Monitor de no mínimo 19,5” Widescreen do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM; Resolução 1600x900; 5ms de resposta; Contraste 1000:1; 1 entrada VGA e 1 Entrada HDMI, além disto os monitores deverá possuir no mínimo as seguintes certificações: RoHS, TCO 9.0; • Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior; • Software adicional: Acompanha licença do Microsoft Office 365 64 bits ou superior; • Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores; • Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para todo o equipamento, incluindo monitor e gabinete; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.	
--	--	--



02	Desktop SFF Tipo II, com as seguintes configurações mínimas: • Formato: Gabinete tipo Small Form Factor (SFF); • Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 260 Watts automática com no mínimo 90% de eficiência; • Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão: Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington; • Processador: O processador deve conter no mínimo (6 núcleos, 12 threads), com clock mínimo de 3.3 Ghz, Base do processador e com Clockboost/Turbo Máxima de 4.4 Ghz no mínimo. • CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 19500, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta; • Memória: DDR4 ou superior de no mínimo de 8GB UDIMM e frequência mínima 3.200 MHz, expansível até 64GB; • Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido do tipo SSD, instalada internamente, de 256GB, M.2 NVME 4.0 e Opal 2.0, além disso ter capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME); • Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 8.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Gold ou superior cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/ ; • O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação ; • Chip de segurança: TPM 2.0, TCG certified integrado no chipset; • Conexões: No mínimo 03 (três) conectores sendo um deles HDMI, DisplayPort e VGA, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador; • Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ- 45, com placa Wifi 11ax, 2x2 + BT5.0; • Conexões USB: No mínimo 09 portas USBs. Sendo 03 USBs 3.2 ou superior, sendo 01 delas do Tipo "USB-C", frontais e no mínimo 02 USBs 3.2 ou superior, disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores; • Monitor de no mínimo 21,5" widescreen do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM; Resolução 1920x1080; 4ms de resposta;	UND	50
----	--	-----	----



	Contraste 3000:1; 1 entrada VGA e 1 Entrada HDMI, além disto os monitores deverá possuir no mínimo as seguintes certificações: RoHS, TCO 7.0, Energy Star e Epeat Silver ou Gold; • Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior; • Software adicional: Acompanha licença do Microsoft Office 365 64 bits ou superior; • Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores; • Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para todo o equipamento, incluindo monitor e gabinete; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.		
03	Desktop SFF Tipo III, com as seguintes configurações mínimas: • Formato: Gabinete tipo Small Form Factor (SFF); • Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 260 Watts automática com no mínimo 90% de eficiência; • Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão: Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington; • Processador: O processador deve conter no mínimo (12 núcleos, 20 threads), com clock mínimo de 4.8 Ghz. • CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 31150, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html , a pontuação deve ser a da data do envio da proposta; • Memória: DDR4 ou superior de no mínimo de 16GB UDIMM e frequência mínima 3.200 MHz, expansível até 64GB; • Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido do tipo SSD, instalada internamente, de 512GB, M.2 NVME 4.0 e Opal 2.0, além disso ter capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME); • Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 8.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Gold ou superior cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/ ; • O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação ; • Chip de segurança: TPM 2.0, TCG certified integrado no chipset; • Conexões: No mínimo 03 (três) conectores sendo um deles HDMI, DisplayPort e VGA,	UND	20



	computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador; • Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45, com placa Wifi 11ax, 2x2 + BT 5.1; • Conexões USB: No mínimo 09 portas USBs. Sendo 03 USBs 3.2 ou superior, sendo 01 delas do Tipo “USB-C”, frontais e no mínimo 02 USBs 3.2 ou superior, disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores; • Monitor de no mínimo 21,5” widescreen do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM; Resolução 1920x1080; 4ms de resposta; Contraste 3000:1; 1 entrada VGA e 1 Entrada HDMI, além disto os monitores deverá possuir no mínimo as seguintes certificações: RoHS, TCO 7.0, Energy Star e Epeat Silver ou Gold; • Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior; • Software adicional: Acompanha licença do Microsoft Office 365 64 bits ou superior; • Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores; • Acessórios :Deve acompanhar trava tipo Kensington para todo o equipamento, incluindo monitor e gabinete; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.		
04	- Notebook Tipo I, com as seguintes configurações mínimas: • Formato: Notebook; • Processador: O processador deve conter (no mínimo, 4 núcleos, 8 threads) com clock base 2.4 GHz no mínimo e turbo clock de 3.8 GHz no mínimo; • CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 9900, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta; • Memória: DDR4 SODIMM 3200 MHZ ou superior, com 08 (oito) GB de memória instalada, expansível a 24 GB; • Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido SSD, instalada, interna, de 256GBM.2 NVME ou superior; • Eficiência & Certificações: Selo ENERGY STAR® 8.0 de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/; O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação	UND	30



	EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação; • Chip de segurança: Discrete TPM 2.0; • Conexões: No mínimo 01 Porta HDMI, Nativa do computador, sem a utilização de adaptadores; • Conexões USBs: No mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, nativas do notebook, no total o equipamento deverá ter no mínimo 03 entradas USBs, sem a utilização de adaptadores; • Conexões de rede: Placa de rede 10/100/1000 com conector RJ-45, 2x2 Wi-Fi 6, 11ax 2x2 ou superior + Bluetooth 5.1 ou superior e leitor de biométrico; • Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington; • Câmera: 720p com obturador de privacidade; • Speakers: 2W x2 dolby ou superior; • Tela: Conter no mínimo 13,9” e no máximo 14,9” FHD (1920x1080) antireflexo; • Bateria: Possuir, no mínimo 45 Whr ou durabilidade de até 13 horas; • Dispositivo apontador: Ser do tipo UltraNav (TrackPoint+TouchPad); • Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior; • Software adicional: Acompanha licença do Microsoft Office 365 64 bits ou superior; • Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para o equipamento; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.		
05	Notebook Tipo II, com as seguintes configurações mínimas: • Formato: Notebook; • Processador: O processador deve conter (no mínimo, 6 núcleos, 12 threads) com clock base 2.0 GHz no mínimo e turbo clock de 3.8 GHz no mínimo; • CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 13150, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta; • Memória: DDR4 SODIMM 3200 MHZ ou superior, com 08 (oito) GB de memória instalada, expansível a 24 GB; • Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido SSD, instalada, interna, de 256GB M.2 NVME; • Eficiência & Certificações: Selo ENERGY STAR® 8.0 de eficiência no consumo de energia e deve estar cadastrada no site e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/; O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação; •	UND	20



	Chip de segurança: Discrete TPM 2.0; • Conexões: No mínimo 01 Porta HDMI, Nativa do computador, sem a utilização de adaptadores; • Conexões USBs: No mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, nativas do notebook, no total o equipamento deverá ter no mínimo 03 entradas USBs, sem a utilização de adaptadores; • Conexões de rede: Placa de rede 10/100/1000 com conector RJ-45, Wi-Fi 6, 11ax 2x2 + Bluetooth 5.1 ou superior e leitor de biométrico; • Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington; Câmera: 720p com obturador de privacidade; • Speakers: 2W x2 dolby; • Tela: Conter no mínimo 13,9" e no máximo 14,9" FHD (1920x1080) antireflexo;; • Bateria: Possuir, no mínimo 45 Whr ou durabilidade de até 13 horas; • Dispositivo apontador: Ser do tipo UltraNav (TrackPoint+TouchPad); • Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior; • Software adicional: Acompanha licença do Microsoft Office 365 64 bits ou superior; • Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para o equipamento; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.		
06	Monitores Extras 23,8", com as seguintes configurações mínimas: • Características: Monitor de no mínimo 23,8" widescreen com base pivotante e ajuste de altura, com 01 Porta HDMI, 01 VGA, e resolução 1920x1080; • Certificação: Selo EPEAT Silver ou Gold, Energy Star Certified, TCO 8.0 e RoHS.	UND	100
07	Scanner A4 50 IPM, com as seguintes configurações mínimas: • Tipo de digitalizador: CIS; alimentação: vertical; • ADF (Alimentador de documentos) automático, de passagem única, com capacidade para 60 folhas no mínimo; • Velocidade de digitalização: 50 imagens por minuto em tamanho A4; • Resolução: 600 dpi; • Funções de digitalização: colorido e monocromático; OCR (PDF pesquisável); Twain de rede; PC; E-mail: FTP; SMB; • Conectividade: USB 2.0; • Gramatura do papel: de 60 à 200 g/m2; • Detecção de alimentação dupla; • Possibilidade de conexão à mesa digitalizadora; • Sistemas Operacionais compatíveis: Windows e Linux; • Ciclo diário recomendado: 3.000 folhas;	UND	20
08	Locação de Tablet de 11" 5G 64Gb (sem chip incluso), com as seguintes configurações mínimas: Tela: Display de 11 polegadas; Resolução de 1920 x 1200 pixels; Taxa de atualização de 90 Hz e Imagens nítidas e suaves. Desempenho: Processador octa-core eficiente e Velocidade e fluidez no uso diário. Memória: 4 GB de RAM e Execução de múltiplos aplicativos sem travamentos. Armazenamento: Capacidade interna de 64 GB e Suporte para expansão via cartão de memória. Câmeras: Câmera traseira de 8 MP (fotos e vídeos básicos) e Câmera frontal de 5 MP (ideal para videochamadas). Bateria: Capacidade de 7.040 mAh; Autonomia para o dia todo e Suporte a carregamento rápido de 15 W. Carregamento: Acompanha fonte de alimentação e Cabo USB para recarga. Conectividade e	UND	30



	Tecnologia: Suporte a redes sem fio de alta velocidade; Bluetooth; Versão com tecnologia 5G (chip não incluso) e Entrada para fone de ouvido (P2). Áudio: Alto-falantes estéreo e Tecnologia de som imersivo para filmes, músicas e chamadas. Acessórios inclusos: Película anti-impacto de vidro (já instalada) e Capa de proteção (material resistente, proteção contra água e óleo, base de apoio para as mãos, fecho para maior segurança no transporte) Seguro: Seguro contra danos acidentais, furto e roubo.		
09	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA COM TECNOLOGIA LASER/LED, A4 - 30PPM, com as seguintes configurações mínimas: * Tecnologia de Impressão: A Laser, LED ou jato de tinta pigmentada;* Velocidade de Impressão: 30 páginas por minuto;* Alimentação de Papel: 250 folhas;* Tamanho do papel: A4 e Ofício;* Alimentador manual: 50 folhas;* Tipos de Papeis: Comum, Reciclado, Pré-impressão, Grosso, Envelopes, Etiquetas;* Capacidade do alimentador automático de documentos de 50 folhas frente e verso;* Processador: mínimo de 750Mhz;* Memória padrão de no mínimo 1GB* Resolução: 600x600dpi; * Ampliação e Redução: 25% a 400%;* Linguagem de Impressão: PCL 6, Post Script 3;* Conectividade: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802,11 b/g/n)8,interface Ethernet Gigabit (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T);* Pannel Touch: mínimo de 4" Em português;* Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, Permitir Impressão confidencial com uso de senha;* Scanner: Colorido, digitalização para pasta em rede, e-mail, Twain de rede, USB. Sistema compatível: Microsoft Windows e Mac OS X, Linux;* Ciclo mensal: Até 70.000 páginas;* Gramatura mínima de 70 - 250 g/m²;* Arquitetura com suporte a aplicações embarcadas; Franquia p/ equipamento: 3.000 páginas/mês	UND	100



10	MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER/LED – 30PPM * Tecnologia de Impressão: A Laser, LED ou jato de tinta pigmentada; * Velocidade de Impressão: 30 páginas por minuto; * Alimentação de Papel: 250 folhas; * Tamanho do papel: A4 e Ofício; * Alimentador manual: 50 folhas; * Tipos de Papeis: Comum, Reciclado, Pré-impressão, Grosso, Envelopes, Etiquetas; * Capacidade do alimentador automático de documentos de 50 folhas frente e verso; * Processador: mínimo de 750Mhz; * Memória padrão de no mínimo 1GB; * Resolução: 600x600dpi; * Ampliação e Redução: 25% a 400%; * Linguagem de Impressão: PCL 6, Post Script 3; * Conectividade: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802,11 b/g/n)8, interface Ethernet Gigabit (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T); * Pannel Touch: mínimo de 4” Em português; * Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, Permitir Impressão confidencial com uso de senha;* Scanner: Colorido, digitalização para pasta em rede, e-mail, Twain de rede, USB. Sistema compatível: Microsoft Windows e Mac OS X, Linux; * Ciclo mensal: Até 70.000 páginas;* Gramatura mínima de 70 - 250 g/m²; * Arquitetura com suporte a aplicações embarcadas; * Autonomia mínima de 5.000 em páginas em cada consumível; Franquia p/ equipamento: 1.000 páginas/mês	UND	10
11	Página impressa P&B (Excedente por mês)	Páginas	1.320.000
12	Página impressa colorida (Excedente por mês) do itens 6	Páginas	60.000

3.11. DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS ITENS IMPRESSÃO.

3.11.1. O Licitante deverá fornecer um software de gestão de impressão e cópia para os itens 9 e 10 o qual deve ser plenamente compatível com os equipamentos mencionados. O referido software deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado, sendo que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
- Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente;
- O software deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, este passará por avaliação de viabilidade. Independentemente de onde rodará o sistema o mesmo deve ser capaz de prover a contabilização sem a necessidade de programas ou agentes locais;
- Em ambos os cenários, com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo;
- Interface WEB de gerenciamento central, que permita acesso às funções da solução;



- Recomenda-se que o software de bilhetagem possua integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou LDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo órgão ou entidade), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;
- É recomendado que o software de bilhetagem possua controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários;
- Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas;
- Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras;
- Recomenda-se que o software de bilhetagem possua suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;
- Recomenda-se que a solução a ser contratada permita a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades diárias, semanais, mensais, anuais e totais de impressos, contendo data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possuindo filtros que permitam o maior controle possível com vistas ao atendimento das demais necessidades da entidade:
- Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc;
- Por equipamento;
- Por centro de custo;
- Por usuário e por grupo de usuários;
- Por tipo de impressão: monocromática;
- Por modo de impressão: modo econômico, modo normal;
- Exportação de dados para análise, em formatos PDF;
- É desejável que o software force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;
- O acesso à gestão do sistema de bilhetagem somente deverá ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente;
- No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração, é desejável que o software de bilhetagem permita armazenar, de forma compactada, as primeiras páginas de cada documento impresso, associado ao respectivo usuário, possibilitando ainda que eventuais trabalhos particulares possam ser cobrados/descontados financeiramente dos respectivos usuários, mediante emissão de GRU para pagamento por parte dos respectivos usuários;
- Recomenda-se que o sistema possua recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora on-line, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. É desejável que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado;
- Possibilidade de evitar o uso não autorizado nos equipamentos bloqueando o painel de controle até que um usuário se autentique nos equipamentos. O usuário poderá identificar-se usando um cartão de proximidade, (por exemplo, cartão identificação) ou código PIN. Com a autenticação o usuário poderá acessar a funcionalidades dos equipamentos tais como cópia, impressão, digitalização e fax;
- Os métodos para fazer login nos equipamentos poderão ser:
- Login por imagem + código PIN opcional;
- Código PIN;
- Cartão de identificação;
- Cartão de identificação + código PIN;



- ID de departamento/ código PIN.
- Apresentar todas as funcionalidades em um único software.

3.12. DA SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTEGRADA A ECM (GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO CORPORATIVO).

3.12.1. A solução integrada de aquisição e processamento de imagens e dados deve ser concebida para assegurar compatibilidade operacional com equipamentos Multifuncionais e Scanners, viabilizando a digitalização documental de forma dinâmica e adaptável, de acordo com as diversas exigências de interação com a interface. No caso de dispositivos dotados de tela sensível ao toque, a solução deve estar incorporada nativamente, permitindo a interação direta. Já para dispositivos desprovidos dessa funcionalidade, a operação não requer necessariamente uma solução embarcada, podendo ser conduzida por meio de comandos externos ou através de um sistema auxiliar de operação e deve possuir as seguintes características técnicas, como:

- Automatização de fluxos de trabalho de workflow para automatizar os processos, atividades e tarefas, considerando aprovações, condições, envio de documentos, registros, criação de formulários, listas de conferência (check-list) para iniciar o trâmite de um processo, dar continuidade ao trâmite e finalizá-lo integrado na ferramenta;
- A ferramenta deverá permitir a criação de um quantitativo ilimitado de workflows (fluxo de trabalho);
- Licença do aplicativo deverá contemplar no mínimo 100 usuários nominados ou concorrentes, com possibilidade de expansão;
- Permitir o licenciamento de usuários com permissão de consulta ao sistema;
- Permitir o agrupamento/separação/ordenação de páginas dos documentos digitalizados;
- Permitir o reconhecimento automático de caracteres (OCR) dos documentos digitalizados;
- Permitir realizar a separação dos documentos através de reconhecimento automático de caracteres (OCR Zonal);
- Permitir salvar e indexar documentos eletrônicos utilizando o Windows Explorer e pacote Office;
- Permitir salvar e indexar documentos utilizando uma impressora virtual, ou seja, qualquer sistema que imprime poderá salvar para dentro do sistema GED;
- Permitir salvar documentos Word ou planilhas Excel indexando através do conteúdo do mesmo. Exemplo: utilizar como índice o número de um contrato que foi redigido no documento Word;
- Permitir o controle da qualidade das imagens digitalizadas (correção manual de brilho, contraste, rotação, zoom, borrões e defeitos/rasuras);
- Permitir ajustes automáticos nos documentos digitalizados de maneira a privilegiar a criação de documentos legíveis;
- Permitir o giro automático do papel quando digitalizado virado de cabeça para baixo;
- Permitir o ajuste automático de folhas tortas;
- Permitir a configuração de remoção automática de páginas em branco;
- Permitir que, ao preencher um metadado ou metadados relacionados a este primeiro sejam preenchidos automaticamente, sem interação do usuário, no caso de informações já inseridas dentro da solução. Por exemplo, ao se digitar a identificação de paciente/colaborador, os outros dados já cadastrados deste paciente/colaborador são preenchidos automaticamente;

- Permitir digitalização em lote, utilizando uma capa de lote (página com uma identificação do documento, por exemplo, um código numérico ou código de barras)
- Permitir o gerenciamento centralizado e emissão de relatórios estatísticos de dados sobre a quantidade de documentos armazenados;
- Permitir o reconhecimento de códigos de barra em qualquer posição da página;
- Permitir o uso de interfaces em Web Services;
- Permitir criar máscaras numéricas, alfanuméricas e sequenciais (automáticas) em todos os metadados da solução;
- Permitir que sejam atribuídos a usuários, grupo de usuários ou perfis, privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos;
- Permitir controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança;
- Contemplar registros de logs (trilhas de auditoria) para permitir auditorias por meio de acessos por usuários com perfil definido, registrando – pelo menos – usuário, hora, data, ação e detalhamento da ação;
- Permitir a pesquisa textual de qualquer palavra nos registros de logs, possibilitando o uso de filtros em seus metadados;
- Disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir, alterar, excluir e pesquisar) a documentação física e eletrônica (digitalizada, importada de legados e inseridas em formulários) e seus respectivos metadados;
- Permitir o controle de documentos com classificação quanto ao sigilo de informações e a visualização apenas de documentos e metadados do software de interesse da área e da instituição;
- Possibilitar a abertura de documentos armazenados no sistema GED dentro do ERP utilizado pela organização;
- Permitir o gerenciamento da numeração de qualquer documento;
- Permitir que os usuários armazenem e indexem arquivos em um repositório local/remoto de pelo menos: DOC, DOCX, RTF, PDF, XLS, XLSX, TXT, PPT, PPTX, PPS, HTM, HTML, TXT, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP E GIF;
- Permitir o controle do histórico de versões dos documentos, sem limites de quantidade, registrando informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento;
- Possuir recurso de checkin/checkout de documentos sem possibilidade de edição simultânea;
- Permitir que um documento que está em edição por um usuário seja bloqueado para edição por qualquer outro usuário;
- Permitir a identificação dos documentos que estão em edição e do usuário que está editando-o em tempo real;
- Não permitir que os usuários alterem versões antigas de documentos;
- Permitir que os usuários escolham entre criar uma nova versão ou criar um novo documento (reutilizando-o em qualquer outro local), quando for salvar um documento que já está inserido na solução;
- Permitir que os usuários realizem marcações e anotações em documentos “.TIFF” e “.PDF”, identificando quem as fez. Inclusive acrescentar informações aos documentos digitalizados, como exemplo: carimbos, rascunhos, sem afetar o documento digitalizado, podendo-se retirar a informação acrescentada ao documento digitalizado a qualquer momento;

- Permitir que haja agrupamento de documentos a critério do usuário, a ser definido durante a execução do projeto de implantação. Agrupamento é a junção de documentos (02 ou mais, sem limites de quantidade) com características similares;
- Permitir a parametrização de metadados para classificar os documentos de forma hierárquica, sem limites de divisões e subdivisões;
- Permitir a utilização de listas de opções em cada metadado, de maneira a auxiliar a indexação dos documentos;
- Permitir visualizar o resultado da pesquisa de documentos em uma árvore hierárquica, de acordo com os metadados de classificação dos documentos;
- Permitir alterar a ordenação do resultado da pesquisa, com possibilidade de combinar critérios e definir hierarquia entre eles. Os critérios serão definidos durante a execução do projeto de implantação;
- Permitir que o usuário salve os filtros de pesquisas, para uso posterior;
- Desconsiderar artigos, preposições e conjunções nas pesquisas realizadas pelos usuários;
- Permitir que os usuários pesquisem por frases exatas na solução, inclusive, neste caso, considerando artigos, preposições e conjunções. Por exemplo, para recuperar um documento que contenha a exata frase Manutenção de Obras, o usuário poderá pesquisar por “Manutenção de Obras” e apenas documentos que possuem os termos exatamente iguais serão recuperados;
- Permitir o cadastro da destinação final do tipo de documento por categorias, por exemplo: eliminação ou guarda permanente e o cadastro da sua justificativa;
- Permitir a movimentação de documentos por unidade e por lote;
- Permitir parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada documento cadastrado;
- Possuir uma biblioteca de metadados pré-definidos, por exemplo: campos de data, CPF, CNPJ e outros; e quando os usuários parametrizarem novos metadados, estes sejam incorporados à biblioteca de metadados da solução;
- Garantir que não haja duplicação de documentos e que a visualização deles possa ser realizada simultaneamente por mais de um usuário;
- Permitir a importação e indexação automática de documentos de um diretório predefinido;
- Possibilitar o preenchimento de índices a partir de listas externas;
- Permitir a parametrização de fluxos e sub-fluxos facilitando, inclusive, a navegação entre eles;
- Disponibilizar interface gráfica para criação, modelagem e revisão dos fluxos de processos de maneira parametrizável pelo usuário;
- Permitir realizar a configuração/alteração do fluxo de processos mesmo que existam atividades em andamento;
- Permitir parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada fluxo cadastrado;
- Permitir que os usuários parametrizem novos eventos e que estes sejam incorporados à biblioteca de eventos da solução. O usuário poderá reutilizar qualquer evento já armazenar o histórico das atividades do workflow garantindo a visualização gráfica das versões anteriores;
- Permitir parametrizar processos alterando responsabilidade das tarefas/atividades entre os usuários;
- Permitir a atribuição de um fluxo de processos a um colaborador ou grupo de colaboradores a partir de uma lista de usuários da solução;

- Permitir realizar pesquisas por data de execução da atividade, tipo de atividade, responsável pela atividade, status da atividade, documentos e metadados relacionados, perfil de usuário e outros;
- Contemplar relatório de desempenho a ser definido durante a execução do projeto de implantação da solução contendo informações das atividades do processo e das metas estabelecidas previamente no fluxo;
- Permitir que o sistema envie avisos automáticos por e-mail quando: surgir uma nova tarefa, surgir uma nova versão de documento, houver pendências, ocorrer movimentações e eliminações e finalizar prazos de documentos e tarefas;
- Informar ao usuário sobre as tarefas pendentes em uma única tela;
- Permitir controlar o tempo de duração das tarefas do workflow;
- Permitir anexar arquivos externos às atividades e tarefas do workflow de maneira individual e em lote, sem limites de quantidade, bem como sua exclusão caso haja necessidade;
- Permitir que os usuários importem documentos que estão no ambiente computacional (Windows) para a solução. A importação poderá ser por unidade e por lote, sem limite de quantidade de documentos;
- Permitir parametrizar a definição de campos obrigatórios e visíveis nas atividades de fluxo;
- Permitir a criação de fluxos com tarefas paralelas;
- Permitir a reabertura de um fluxo já encerrado;
- Permitir a visualização da documentação de processos no workflow;
- Permitir a visualização do diagrama do processo, indicando em qual atividade o fluxo está;
- Permitir visualizar documentos e participar de fluxos de trabalho utilizando dispositivos móveis (Celular, tablet, etc.) tanto de sistemas IOS como ANDROID;
- Permitir a operação do fluxo de trabalho “workflow” em ambiente web;
- Deverá possuir agente desktop com a mesma interface e funcionalidades da interface WEB.
- Possuir Kit de Desenvolvimento de Software (SDK) possibilitando utilizar bibliotecas API do sistema para customizações caso necessárias;
- Possuir a capacidade de receber as imagens a partir de um escâner de qualquer fabricante que possua o driver de conversão na linguagem TWAIN;
- Possuir a capacidade de capturar imagens a partir de no mínimo 10 pastas compartilhadas, de arquivos nos formatos jpg, jpeg, tiff, PDF, PDF-A, PNG, BMP, word, excel e powerpoint;
- Possuir a capacidade de extrair textos via OCR em todo o documento e também em áreas específicas, conhecido como OCR Zonal.
- Possuir a capacidade de efetuar a leitura de códigos de barras e QR-Codes impressos nos documentos;
- Oferecer uma área onde o usuário validador verifique se a captura de dados (textos,

código de barras, e etc) foi efetuada corretamente antes de exportar para o destino;

- Possuir recurso de compactação de imagens;
- Possuir as tecnologias de OCR, ICR e OMR;
Possuir a capacidade de corrigir automaticamente imagens enviesadas;
- Possuir a capacidade de rotacionar automaticamente imagens em 90°, 180° e 270°;
- Possuir a capacidade de remover automaticamente bordas pretas das imagens;

- Possuir a capacidade de converter automaticamente imagens para preto e branco, escala de cinza e negativo;
- Possuir a capacidade de manipular e validar informações extraídas via OCR utilizando a tecnologia de expressões regulares, fontes de dados e scripts;
- Possuir a capacidade de múltiplos destinos de saída dos documentos: pasta compartilhada, FTP, SFTP, FTPS, Microsoft Sharepoint, impressão e e-mail;
- Possuir a capacidade de exportar os metadados extraídos dos documentos em formato

.CSV;

- Possuir a capacidade de assinar digitalmente os documentos com o sistema de chaves públicas brasileiro ICP-Brasil;

- A plataforma deverá possuir licenciamento para estação de trabalho local e por computador, compatível com os sistemas: Windows 10 e Windows 11;
- Validade jurídica para os documentos digitalizados: Os documentos digitalizados deverão estar em conformidade com o Decreto nº 10.278 de 18 de março de 2020 que trata da regulamentação do inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, cujo objetivo é que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

- Os documentos digitalizados deverão ser gerados seguindo os seguintes padrões técnicos mínimos:

Documento	Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato de arquivo
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto	PDF/A

Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala decinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG

- Os documentos digitalizados deverão ser gerados seguindo os seguintes metadados mínimos, incorporados ao documento PDF-.A, nos casos documentos citados no item anterior:

Metadados	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesouro.
Assunto	
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.
Identificador do documento digital	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: formal: designação registrada no documento; • atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.
Classe	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos.
Data de produção (do documento original)	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.

Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades- meio e das atividades-fim.
Gênero	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento.
Prazo de guarda	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.

- Os documentos digitalizados deverão ser assinados digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados.

3.13. DO MONITORAMENTO DA SOLUÇÃO

3.15.1 O monitoramento da solução deverá abranger todos os itens contratados, garantindo que os usuários possam gerenciar de forma eficaz o parque de equipamentos de informática locados, prevenindo paradas de serviço e otimizando a eficiência operacional. O monitoramento deve seguir os seguintes critérios:

- a) A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento remoto e em tempo real das impressoras, com o objetivo de identificar de forma proativa falhas técnicas e gerenciar os

suprimentos de forma eficiente. Esse monitoramento deve assegurar que não haja interrupções no serviço devido à falta de insumos ou problemas técnicos, garantindo a continuidade dos serviços.

b) A CONTRATADA deverá manter um controle detalhado sobre o status de carga dos suprimentos de cada impressora. Um estoque mínimo de suprimentos deverá ser mantido, especialmente em locais com picos de impressão. Caso haja necessidade de um estoque adicional, a CONTRATADA deverá identificá-la e justificar a solicitação junto à CONTRATANTE.

c) A CONTRATADA deverá enviar relatórios mensais, contendo:

- Quantidade, cor e capacidade dos suprimentos armazenados na CONTRATANTE.
- Média de cobertura dos suprimentos utilizados durante o mês.
- Detalhamento das trocas de suprimentos realizadas, com informações como modelo e nome da impressora, número de série, cor, capacidade, datas de instalação e troca, dias em uso, quantidade de páginas impressas e cobertura utilizada.

d) A CONTRATADA deverá fornecer um canal único de relacionamento via web, que permitirá aos usuários da CONTRATANTE:

- Visualizar as impressoras que utilizam, com informações detalhadas como contadores, autonomia, páginas impressas e cobertura de suprimentos.
- Solicitar reposição de suprimentos e acompanhar a logística de reposição.
- Registrar e acompanhar incidentes ou solicitações.

e) O monitoramento remoto e online deverá abranger todos os equipamentos, garantindo a detecção de falhas e problemas de desempenho. Isso permitirá que o suporte técnico seja acionado de forma proativa para evitar paradas nos serviços, garantindo a continuidade das operações.

f) A CONTRATADA deverá enviar relatórios mensais detalhados sobre a performance dos equipamentos, incluindo:

- Status de funcionamento dos servidores e demais equipamentos.
- Relatório de uso e desempenho de cada item, com informações como tempo de atividade e incidência de falhas.
- Histórico de manutenções preventivas e corretivas realizadas, detalhando os serviços prestados e peças substituídas.

g) O sistema deverá permitir o acompanhamento contínuo da saúde dos equipamentos, incluindo o registro e histórico de alertas e incidentes. O rastreamento de todos os eventos deve ser acessível de forma transparente para a CONTRATANTE.

h) A CONTRATADA deverá oferecer um canal único via web, onde os usuários poderão:

- Visualizar o status de cada equipamento, solicitar manutenções e suprimentos.
- Acompanhar o tratamento de incidentes e manutenções.
- Acompanhar a logística de reposição de suprimentos e a evolução das manutenções realizadas.

i) O sistema deverá registrar e listar o histórico de alertas, manutenções e solicitações, garantindo que todos os eventos relacionados ao uso dos equipamentos sejam rastreados de forma transparente e acessível para a CONTRATANTE.

j) Deverá ser disponibilizado um método contingencial que permita a inserção manual dos contadores, caso o sistema automatizado não esteja operacional por qualquer motivo, garantindo a continuidade do monitoramento.

K A solução contratada deverá garantir um monitoramento eficaz e a gestão contínua dos equipamentos locados, conforme especificado no objeto da contratação, assegurando a eficiência e a continuidade dos serviços prestados aos órgãos participantes.

l) Os processos de gestão de inventário de TI e Telecom, incluindo a utilização por usuário, englobam diversas funcionalidades que garantem o controle eficiente e a rastreabilidade dos ativos ao longo do ciclo de vida. As principais atividades incluem:

1. Controle de Inventário e Ciclo de Vida dos Ativos: Facilidade para identificação das etapas de alocação dos ativos no ciclo de vida, desde a aquisição até o final de sua vida útil.
2. Controle de Ativos Comprados ou Alugados: Gestão detalhada dos ativos adquiridos ou alugados, com controle sobre as condições de uso, contratos de locação e garantias.
3. Controle de Notas Fiscais e Contratos: Registro e controle das notas fiscais de compra e dos contratos de locação ou prestação de serviços de tecnologia, permitindo o acompanhamento preciso de todas as aquisições e compromissos.
4. Gestão de Dados Mestres: Módulo de gestão de dados mestres, com cadastro do órgão público contratante e seus afiliados, permitindo o controle hierárquico entre as unidades.
5. Gestão de Colaboradores: Módulo dedicado à gestão de colaboradores, com integração com sistemas de recursos humanos, possibilitando o controle de alocação de ativos para os funcionários.
6. Controle de Alocação de Ativos: Controle de alocação de ativos tanto para estoque centralizado quanto descentralizado, assistência técnica ou final de ciclo de vida, garantindo a rastreabilidade completa de cada item.
7. Gerenciamento de Termos de Responsabilidade: Módulo que permite a criação, gestão e controle dos termos de responsabilidade sobre o uso de ativos, com automatização do processo de distribuição e assinatura.
8. Dashboard Gráfico para Gerenciamento de Ativos: Dashboard visual com gráficos e relatórios interativos, permitindo a visualização clara de informações de gestão dos ativos.
9. Controle de Inventário para Dispositivos: Agentes de controle de inventário para dispositivos como smartphones, tablets, desktops e laptops, garantindo o gerenciamento eficiente dos dispositivos móveis e de uso corporativo.
10. Geração de Relatórios e Históricos: Geração automática de relatórios e históricos detalhados, auxiliando os gestores na tomada de decisões e redução de custos com contratos de TI e Telecom.

11. Tipos de Ativos Incluídos no Cadastro Único:

- Linhas móveis
- SIM Cards
- Tablets
- Desktops
- Laptops
- Servidores

m) O registro detalhado da movimentação de ativos, devem incluindo:

- Movimentação para colaborador ou usuário
- Movimentação para departamento
- Movimentação para estoque
- Movimentação para assistência técnica

n) A solução deverá incluir um módulo completo para a gestão de termos de responsabilidade dos ativos alocados aos colaboradores. Esse módulo deve oferecer as seguintes



- Editor de textos para criação de termos de responsabilidade
 - Utilização de variáveis que se adequam à alocação do ativo ao usuário, como por exemplo: IMEI, tipo, marca e modelo do ativo, nome do colaborador, departamento
 - Possibilidade de criar termos de responsabilidade diferentes para cada tipo de ativo
 - Automatização de geração dos termos conforme novas alocações de ativos com colaboradores
 - Controle de distribuição dos termos, com habilitação e desabilitação por data.
 - Controle de status dos termos, considerando o workflow: enviado, recebido, lido, assinado, recusado ou divergente, com a data do envio
 - Assinatura do termo diretamente no aplicativo móvel no smartphone ou tablet Android ou iOS
 - Registro do termo assinado no módulo de colaborador de modo a facilitar sua gestão, com a possibilidade de download do termo assinado em formato pdf
- o) O sistema deverá incluir um dashboard interativo e visualmente intuitivo para o gerenciamento completo dos ativos. As funcionalidades do dashboard devem incluir:
- Filtros por tipo de ativo
 - Filtros por empresa ou departamento
 - Fácil visualização de ativos disponíveis e inutilizados com detalhamento ao clicar
 - Gráficos separados por status de ativos disponíveis
 - Gráficos de sincronização de ativos de usuários (smartphones, tablets, desktops ou laptops) com memória disponível e última sincronização
 - Insights de inconsistência: dois ativos do mesmo tipo alocado para um colaborador, ativo alocado para colaborador demitido, computadores com divergência de alocação (login de usuário diferente do login do registro de alocação)
 - Drill down completo em todos os gráficos com detalhamento dos ativos.
- p) A solução deverá garantir integrações eficientes e seguras com os sistemas existentes da organização para facilitar a gestão dos colaboradores e seus ativos. As integrações deverão incluir:
- Recursos humanos: APIs para importação e edição de informações relacionadas aos departamentos e colaboradores
 - Microsoft Active Directory: APIs para importação e edição de informações relacionadas aos departamentos e colaboradores
 - Microsoft Active Directory: APIs para integração de autenticação de usuários por SSO.

3.16. DA SOLUÇÃO DA GESTÃO DOS DISPOSITIVOS MÓVEIS (MDM — MOBILE DEVICE MANAGEMENT) PARA O ITEM 08.

3.16.1. O licitante deverá fornecer uma **solução integrada de Sistema de Gestão de Dispositivos Móveis (MDM — Mobile Device Management)**, com o objetivo de assegurar que os dispositivos móveis institucionais com sistema operacional Android sejam utilizados exclusivamente para fins corporativos. A solução deverá garantir uma gestão centralizada e segura, permitindo que a organização controle, monitore e configure os dispositivos móveis de forma remota, implementando políticas de segurança, restrições de uso e otimização de recursos de maneira eficaz. Além disso, a solução deverá possuir as seguintes **especificações técnicas mínimas**:

a) Características Gerais:

- **Desenvolvimento e Suporte Integrado:** O serviço MDM deverá ser desenvolvido por um único fabricante, garantindo que tanto o suporte quanto as funcionalidades sejam integrados e administrados através de uma única interface de gerenciamento, acessível via navegador de

- **Acessibilidade Remota:** A solução deverá funcionar na modalidade SaaS (Software como Serviço), permitindo o gerenciamento remoto dos dispositivos móveis sempre que estes estiverem conectados à internet.
 - **Controle de Acesso a Sites:** A plataforma permitirá a criação de regras para bloqueio ou liberação de sites, variando conforme o perfil do usuário, com a flexibilidade de definir restrições específicas.
 - **Compatibilidade de Dispositivos:** A solução deverá ser compatível com dispositivos móveis, incluindo smartphones e tablets, que possuam sistema operacional Android 9 ou superior.
 - **Compatibilidade com Navegadores:** A interface de usuário deverá ser compatível com os navegadores **Google Chrome 80** ou superior e **Mozilla Firefox 74.0** ou superior.
 - **Relatórios Exportáveis:** A solução deverá permitir a geração de relatórios diversos, que poderão ser exportados nos formatos **XLSx** ou **CSV**.
 - **Dashboard Gráfico:** A plataforma deve contar com um dashboard gráfico centralizado que permita a visualização e o monitoramento dos dispositivos, incluindo informações sobre sua localização, estado, consumo de dados e aplicativos mais utilizados.
 - **Controle de Aplicativos e Dados:** A solução permitirá o controle remoto de aplicativos instalados, o monitoramento do consumo de dados e a configuração remota dos dispositivos.
 - **Níveis de Acesso:** A plataforma deverá ter níveis de acesso distintos para usuários e administradores, com permissões específicas para cada tipo de usuário, de forma a garantir a segurança e o controle adequado das funcionalidades.
 - **Gestão de Uso de Dados e Tempo de Tela:** O sistema permitirá o gerenciamento do uso de dados móveis e o tempo de tela dos dispositivos, além do bloqueio de funções como o compartilhamento de dados móveis, a instalação de aplicativos e o uso de redes externas.
- b) Gerenciamento de Inventários:**
- **Inventário de Aplicativos e Dados:** A solução permitirá o registro do inventário de aplicativos instalados, a quantidade de dados consumidos e o tempo de uso dos aplicativos.
 - **Visualização Gráfica do Estado dos Dispositivos:** Será possível visualizar, de forma gráfica, o estado de todos os dispositivos gerenciados, com informações detalhadas como IMEI, número de série, status de conexão e outros dados relevantes.
 - **Gestão de Inatividade:** O sistema permitirá configurar o tempo de inatividade do dispositivo e visualizar informações como o nível de bateria, memória utilizada e consumo de dados.

c) Ferramentas de Segurança:

- **Controle de Hotspot e Aplicações:** A solução permitirá o bloqueio do compartilhamento de hotspot, a restrição de aplicativos e a criação de listas de aplicativos permitidos ou bloqueados.
- **Bloqueio de Dispositivos:** Será possível bloquear dispositivos por horário, geolocalização ou outros critérios definidos, além de controlar o acesso a funcionalidades como dados móveis, Wi-Fi e outros recursos.
- **Política de Segurança:** A plataforma incluirá políticas de segurança que permitirão a realização de "wipe" completo do dispositivo remotamente, bloquear a instalação de aplicativos de fontes desconhecidas e configurar VPNs.

d) **Gerenciamento de Distribuição de Software:**

- **Administração de Dispositivos por Grupos:** A solução permitirá a administração de dispositivos por grupos e o envio remoto de aplicativos e documentos aos dispositivos móveis.
- **Bloqueio de Instalação de Aplicativos Não Autorizados:** Será possível bloquear a instalação de aplicativos de fontes não autorizadas, controlando também o acesso a lojas de aplicativos externas.

e) **Gerenciamento de Segurança (Monitoramento):**

- **Localização e Rastreabilidade:** A plataforma permitirá a localização dos dispositivos via GPS, com a visualização do trajeto e o histórico das localizações.
- **Monitoramento em Tempo Real:** Será possível forçar uma localização precisa e monitorar o uso de dados móveis, a conectividade e o status dos dispositivos em tempo real.

f) **Automação de Processos:**

- **Automatização de Tarefas:** A solução permitirá a automação de tarefas, como a instalação de aplicativos e a limpeza de dados de aplicativos, com possibilidade de agendamento de atividades periódicas.
- **Observadores de Eventos:** A plataforma terá observadores de eventos que permitirão a configuração de ações automáticas (como bloqueio ou alteração de grupo de dispositivos) em resposta a determinadas condições, como remoção de SIMCard ou alteração de status de conexão.

g) **Certificações:**

- **Certificação EMM:** A solução deverá ser certificada pelo portal EMM da Google (Android Enterprise Recommended).
- **Certificação Samsung:** A solução deverá ser certificada pelo portal de soluções da Samsung (Knox Validated Partner).

3.16.2. **Resultados a Serem Alcançados: A adoção da solução de MDM visa alcançar os seguintes resultados:**

- **Eficiência Operacional:** Redução do esforço manual e aumento da eficiência na preparação e gerenciamento dos dispositivos móveis.
- **Uso Corporativo Exclusivo:** Garantia de que os dispositivos móveis sejam utilizados exclusivamente para fins corporativos, com políticas restritivas de uso.
- **Automatização e Segurança:** Atualização e segurança automatizadas dos dispositivos móveis, garantindo que estejam sempre protegidos contra vulnerabilidades e prontos para uso.
- **Inventário Atualizado:** Gerenciamento contínuo e automático do inventário de dispositivos móveis.
- **Aumento da Segurança da Informação:** Proteção eficaz dos dados corporativos armazenados e trafegados nos dispositivos móveis.
- **Suporte Ágil e Eficiente:** Capacidade de oferecer suporte técnico de forma centralizada, ágil e eficaz.
- **Gestão Abrangente:** Controle completo de todos os dispositivos móveis corporativos, garantindo conformidade e segurança.

3.16 Esta solução proporcionará maior controle, segurança e eficiência operacional no gerenciamento dos dispositivos móveis da organização.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A adoção do modelo de outsourcing contínuo representa uma solução estratégica e vantajosa para a administração pública, uma vez que viabiliza a contratação de um serviço integrado e padronizado, com benefícios significativos em termos de eficiência operacional, redução de custos e otimização da gestão dos recursos tecnológicos. A contratação por meio de lote único contribui para a uniformidade da prestação dos serviços, facilita o monitoramento e controle dos ativos, e potencializa os ganhos de escala na manutenção e no suporte técnico.

As Secretarias Municipais, após análise das demandas e desafios enfrentados na gestão do parque tecnológico, identificaram a necessidade de adotar o modelo de outsourcing contínuo para a locação e administração dos equipamentos de informática e impressão. Esta abordagem tem se mostrado altamente eficaz ao promover a redução de custos operacionais, a melhoria na gestão de ativos e a eliminação da necessidade de imobilização de capital público na aquisição direta de equipamentos. Adicionalmente, o modelo inclui o fornecimento de insumos, peças de reposição e suprimentos, configurando-se como uma solução completa e de alta eficiência.

A experiência prática da Prefeitura com a implementação do outsourcing contínuo demonstrou sua vantajosidade econômica, especialmente por meio da formalização de Acordos de Nível de Serviço (SLAs) que garantem maior previsibilidade, controle de desempenho e qualidade na prestação dos serviços. A satisfação dos usuários que utilizam os equipamentos confirma a pertinência e a efetividade dessa solução, ao assegurar a continuidade das atividades administrativas, sem prejuízo à produtividade ou à qualidade dos serviços públicos prestados.

Cumprе destacar que os serviços prestados no modelo de outsourcing contínuo apresentam diferenças substanciais em relação à locação simples de equipamentos. Enquanto esta última se restringe à disponibilização física dos bens, com faturamento limitado à quantidade de unidades fornecidas, o outsourcing contínuo contempla, de forma indivisível e integrada, os equipamentos, os insumos, a manutenção preventiva e corretiva, além do suporte técnico remoto e presencial. Trata-se, portanto, de uma solução abrangente e orientada à performance contínua, que assegura confiabilidade, qualidade técnica e disponibilidade permanente dos recursos contratados.

No que se refere especificamente ao ambiente de impressão corporativa, o modelo de outsourcing adotado baseia-se na cobrança de franquia mensal por equipamento, a qual abrange tanto o fornecimento dos dispositivos quanto uma quantidade mínima de páginas impressas (monocromáticas e coloridas). Caso a soma das impressões ultrapasse a franquia contratada, aplica-se a cobrança proporcional ao excedente de páginas, conforme valores unitários previamente estabelecidos.

Por ser uma atividade contínua e integrada dos serviços contratados, incluindo monitoramento remoto, suporte técnico presencial e remoto, manutenções preventivas e corretivas, bem como o fornecimento de peças e insumos, garante elevados níveis de segurança, eficiência, flexibilidade e sustentabilidade na gestão do parque tecnológico municipal. Essa estrutura assegura a continuidade dos serviços públicos, evita interrupções e minimiza falhas operacionais, contribuindo para um atendimento de qualidade à população e para o funcionamento ininterrupto das atividades administrativas.

5. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade licitatória a ser adotada será o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, conforme previsto no art. 28 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que os serviços e equipamentos objeto da contratação são classificados como bens e serviços comuns, possuindo especificações técnicas claras, objetivas e padronizadas, o que viabiliza a ampla competitividade e a racionalização do procedimento.

A contratação se dará por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, em razão da natureza continuada e da aquisição conforme demanda dos serviços. Essa sistemática possibilita maior flexibilidade na gestão orçamentária, otimiza os recursos públicos e assegura o fornecimento contínuo, conforme as necessidades específicas do Município, sem a exigência de novos procedimentos licitatórios a cada contratação.

A medida visa garantir a modernização e o funcionamento regular das Secretarias Municipais, contribuindo para a eficiência das atividades administrativas e a melhoria da prestação dos serviços públicos. A continuidade operacional dessas atividades é essencial para o bom desempenho da gestão pública e para o atendimento qualificado à população e aos servidores municipais.

a) Considerando as características do mercado e a similaridade entre determinados itens, recomenda-se o agrupamento daqueles com especificações semelhantes, ofertados usualmente

por um mesmo segmento fornecedor, com o objetivo de garantir maior eficiência, economicidade e competitividade nas contratações.

b) O agrupamento favorece, ainda, a padronização e a qualidade do objeto contratado, evitando prejuízos decorrentes da adjudicação isolada de itens interdependentes. A não adoção do parcelamento justifica-se pela inviabilidade técnica e econômica de sua aplicação, considerando os impactos negativos na execução e no controle contratual.

c) A divisão dos itens em **lotes** revela-se vantajosa, pois contribui para a economicidade do processo, facilita a gestão contratual e amplia a atratividade para um maior número de fornecedores. Ressalta-se que tal metodologia já foi adotada com êxito em processos anteriores de objeto similar, demonstrando sua efetividade.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias úteis da emissão da ordem de serviço;

6.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1 Reunião Inicial:

a) Realização da Reunião Inicial (poderá ocorrer na modalidade virtual, por meio da plataforma Teams ou Presencial, conforme solicitação da CONTRATANTE).

b) A Reunião Inicial deverá ser realizada conforme acordo prévio entre as partes, para tratar de assuntos referentes ao início e alinhamento de execução dos serviços contratados.

c) Deverão participar da reunião: O Gestor do Contrato; Os Fiscais do Contrato; O preposto do Contrato; e Responsável Técnico da CONTRATADA.

d) Na reunião inicial de alinhamento de execução dos serviços será apresentado pela CONTRATADA: Responsável Técnico que irá coordenar o processo de instalação e atestar por parte da CONTRATADA o Termo de Aceite Definitivo com a CONTRATANTE;

e) O Preposto para acompanhar administrativamente o Contrato durante toda vigência da contratual;

f) Na reunião serão apresentados pela CONTRATANTE:

I. Os servidores profissionais que atuarão na equipe de fiscalização;

II. O escopo dos serviços para execução;

III. A Ordem de Serviço inicial de cada equipamento e da solução de gerenciamento de impressão;

IV. Procedimentos e outras documentações necessárias para a realização dos serviços.

V. Além disso a pauta da reunião observará, pelo menos:

VI. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato, nivelando os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato,

Anexos/Apêndices e Termos, bem como, esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

VII. Informar à CONTRATADA que deverá seguir todas as normas de segurança vigente nas dependências da CONTRATANTE

6.2. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.2.1. A contratação com o detentor da ata será formalizada pelo órgão ou entidade participante, observado o disposto neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço.

6.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.3.1. Cada entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada pela contratante, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preço.

6.3.2. O prazo de entrega dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis a partir da data de solicitação supracitada, em remessa única.

6.3.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3.4. Os serviços objeto deste termo de referência, deverão ser realizados nos endereços indicado pela contratante.

6.3.5. A contratada obriga-se a entregar os objetos em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.3.6. Todas as despesas relativas à entrega e transporte necessários para execução dos serviços licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

6.4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

6.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, contado do encerramento do ciclo de averiguações de páginas impressas, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

6.5. DA GARANTIA E ASSISTENCIA TECNICA DA CONTRATAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

6.5.1. DA GARANTIA

6.5.1. 1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

- a) O contrato envolverá serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- b) A operação do contrato dar-se-á, sumariamente, após a instalação dos equipamentos contratados. O dispêndio da contratada será relevante nos primeiros momentos do contrato, em função da disponibilização dos equipamentos no ambiente da contratante. Estando estes disponíveis na repartição e em pleno funcionamento, o risco da contratante é reduzido.

6.5.2. DO SUPORTE E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- a) A CONTRATADA deverá fornecer suporte e assistência técnica nos sistemas de gerenciamento de impressão e bilhetagem fornecidos na contratação, incluindo depuração de erros, atualizações de versões, parametrização, configuração e resolução de problemas que porventura venham a ocorrer no software durante a execução contratual.
- b) A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção no servidor de impressão, filas de impressão e prover a sustentação dos softwares de monitoramento e bilhetagem.
- c) As solicitações de atendimento técnico presencial ou à distância poderão partir da Gestão

e/ou da Fiscalização Contratual.

d) O atendimento técnico presencial poderá envolver manutenção preventiva ou corretiva, com a substituição de peças, componentes e materiais, atualizações de firmware e drivers, sem ônus à CONTRATANTE.

e) O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento assistido será de até 6 (seis) horas úteis, contado a partir do momento em que for realizada a solicitação de atendimento técnico pela CONTRATANTE. Este prazo contempla o tempo máximo para restabelecimento do equipamento, exceto na necessidade de troca ou manutenção externa do equipamento, que deverá ser reposto em até 12 (doze) horas úteis.

f) O atendimento técnico à distância poderá ser provido no horário de funcionamento do órgão e de prestação dos serviços e pode ser utilizado na fase de implantação da solução de impressão ou para restabelecer os servidores e/ou serviços da solução de monitoramento.

g) A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores do Município de Ielmo Marinho.

h) Monitorar, continuamente, a disponibilidade, a manutenção de conservação e a qualidade dos serviços prestados, provocando, quando cabível, a manutenção dos equipamentos.

i) Armazenar nas dependências do Município de Ielmo Marinho, suprimento do tipo toner ou cartucho suficiente para o consumo de no mínimo um mês, de todo o parque de equipamentos instalados.

6.5.3. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS E DISPONIBILIDADE

6.5.3.1. DA PRIORIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

a) A priorização dos serviços será configurada e realizada em função do Grau de Prioridade dos Serviços, definido com base nos critérios qualitativos abaixo, a critério do Contratante, a saber:

- Grau de importância do Serviços Afetado, em razão da sua importância para o funcionamento dos atendimentos, definido durante a implantação.
- Perfil do Usuário demandante, apresentado na tabela abaixo e definido durante a implantação.

Perfil do Usuário Demandante	
Perfil	Descrição
3	ALTA PRIORIDADE Áreas críticas para o negócio
2	MÉDIA PRIORIDADE Áreas Táticas
1	BAIXA PRIORIDADE Áreas Operacionais

- Grau de Prioridade do Serviço variará de 1 a 9, em escala crescente de priorização, conforme matriz abaixo:

Grau de prioridade do serviço	Grau de importância do serviço afetado		
	Baixo	Médio	Alto

			1	2	3
Perfil do usuário Demandante	Alto	3	3	6	9
	Médio	2	2	4	6
	Baixo	1	1	2	3

- O usuário classificado como “VIP - Perfil 3 alta prioridade”, com relação a ser repassada durante a inserção. Os chamados registrados por usuários desse perfil têm prioridade de atendimento, com algum tipo de destaque que os diferencie dos demais.

6.5.3.2. DA CONTAGEM DOS PRAZOS

a) A prestação dos serviços de Suporte para atendimento aos usuários da Prefeitura, através da execução de suporte, tanto remoto quanto presencialmente, considerando os serviços a ser prestados, será aferida em função dos seguintes pontos:

- Do indicador de tempo de início de atendimento:** O tempo de início de atendimento é aferido a partir do momento que a ocorrência foi registrada por meio de qualquer um dos canais disponibilizado, até o momento da atualização do status do chamado para atendimento, condicionado ao contato com o usuário demandante.

Atendimento (Para todos os chamados registrados)	
Marco Inicial	Marco Final
Data, Hora e minuto da Abertura do chamado na Central de atendimento	Data, Hora e minuto do início do atendimento do chamado na Central de atendimento e Encaminhamento para o Atendimento remoto ou presencial

Atendimento Remoto/Presencial (Para todos os chamados registrados)	
Marco Inicial	Marco Final

Data, Hora e minuto do Encaminhamento para atendimento, condicionado aum primeiro contato com o usuário solicitante.	Data, Hora e minuto da finalização doserviço, condicionado a um último contato com o usuário solicitante
--	--

- **Do tempo de início dos atendimentos:** o tempo de atendimento deverá concordarcom disposto na tabela abaixo.

Tempo de Início de Atendimento	
Central de Atendimentos	
<u>10 minutos</u>	
Para início do atendimento e escalonamento para o atendimento remoto ou presencial	
Atendimento Remoto	
<u>30 minutos</u>	
Para início do atendimento remoto, condicionado a um primeiro contato com o usuáriosolicitante	
Atendimento Presencial	
Polo sem técnico alocado com “Grau deimportância	Polo sem técnico alocado com “Grau deimportância

alto”	baixo”
<u>60 minutos</u>	<u>120 minutos</u>
Para o início do atendimento, condicionado umprimeiro contato com o usuário solicitante.	Para o início do atendimento, condicionado umprimeiro contato com o usuário solicitante.

- **Do tempo de finalização dos atendimentos:** o tempo de atendimento deveráconcordar

com disposto na tabela abaixo.

Tempo de finalização do Atendimento	
Central de Atendimentos	
<u>10 minutos</u> Para finalização do atendimento ou escalonamento para o atendimento remoto ou presencial	
Atendimento Remoto	
<u>60 minutos</u> Para finalização do atendimento remoto ou escalonamento para o atendimento presencial	
Atendimento Presencial	
Polo sem técnico alocado, com "Grau de importância alto"	Polo sem técnico alocado, com "Grau de importância baixo"
<u>180 minutos</u> Para finalização do atendimento ou substituição provisória do mesmo	<u>360 minutos</u> Para finalização do atendimento ou substituição provisória do mesmo
Atendimento em laboratório	
<u>2 dias úteis</u> Para finalização do atendimento	

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos de Negócio

7.1.1. A contratação será realizada em lote único, abrangendo o fornecimento e suporte técnico de equipamentos de informática (impressoras, scanners, leitores biométricos, desktops, notebooks, monitores, servidores e tablets), conforme especificado:

- Equipamentos Novos e em Produção:** Todos os dispositivos deverão ser novos, atualizados com tecnologias modernas e prontos para uso imediato.
- Instalação e Configuração:** Inclui instalação e configuração integral, com integração à infraestrutura da CONTRATANTE, contemplando licenciamento e suporte técnico de hardware e software.
- Manutenção Preventiva e Corretiva:** Abrange ações preventivas e corretivas, com reposição ágil de peças e insumos (exceto papel), assegurando a continuidade operacional.
- Suporte Técnico Completo:** Atendimento técnico remoto e presencial, com resposta imediata para demandas de reparo, configuração e assistência.

- e) **Monitoramento Integrado:** Implementação de solução para monitoramento remoto do parque tecnológico, com controle de desempenho, inventário e impressões.
- f) **Gestão de Impressões:** Sistema de gerenciamento de impressões, cópias e digitalizações, com controle de centro de custos por unidade organizacional.
- g) **Canal de Suporte:** Disponibilização de canal único e permanente para abertura de chamados técnicos.
- h) **Treinamento e Suporte Contínuo:** Capacitação inicial e suporte contínuo aos usuários para garantir correta operação dos equipamentos.

7.1.2. A contratação em lote único proporciona padronização, controle centralizado, redução de custos e atendimento integrado às demandas dos órgãos participantes.

7.2. Requisitos de Manutenção

- a) A manutenção incluirá todos os elementos do sistema (drivers, softwares de impressão e monitoramento, bilhetagem, etc.).
- b) Os técnicos presenciais deverão ser previamente identificados, mediante nome e CPF, à CONTRATANTE.
- c) *Preventiva:* Compreende intervenções periódicas para evitar falhas, mediante testes, limpeza, ajustes e substituição de peças conforme cronograma acordado.
- d) *Corretiva:* Visa corrigir falhas, mediante abertura de chamado, com execução imediata, fornecimento de peças, substituição de equipamentos com defeito recorrente e emissão de relatórios técnicos. Todos os custos são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.3. Requisitos Temporais

- a) A CONTRATADA deverá apresentar plano de projeto em até 7 dias corridos após a assinatura contratual, conforme diretrizes do PMI.
- b) A instalação dos equipamentos e softwares deve ser concluída em até 30 dias corridos.
- c) A prestação de serviços deverá iniciar no mesmo prazo de 30 dias.
- d) Neste período, deverão ser implementadas customizações, identificações de equipamentos, instalação de sistemas e treinamento.
- e) O cumprimento pontual dos prazos é essencial para a efetividade da contratação.

7.4. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- a) servidor habilitado da CONTRATANTE.

7.5. Requisitos Socioambientais e Culturais

- a) Equipamentos devem possuir manual em português, em formato PDF.
- b) Devem permitir impressão frente e verso e em modo econômico.
- c) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários.
- d) Produtos enquadrados no Anexo I da IN IBAMA nº 06/2013 devem ser de fabricantes registrados no CTF/IBAMA.
- e) A CONTRATADA deverá apresentar plano de gerenciamento de resíduos e comprovar a

logística reversa de insumos utilizados, com relatórios semestrais.

7.6. Requisitos Tecnológicos

- a) Todos os equipamentos devem ser novos, compatíveis com o ambiente da CONTRATANTE e configurados com funções de economia.
- b) Softwares necessários (inclusive licenças) devem ser fornecidos.
- c) Solução de impressão deverá operar em rede local e fornecer relatórios.
- d) Suporte técnico completo e monitoramento do parque de impressão são obrigatórios.
- e) Os sistemas devem ser compatíveis com a infraestrutura existente.
- f) A instalação de cabearios e drivers é responsabilidade da CONTRATADA.

7.7. Requisitos de Implantação

7.7.1. A execução será indireta.

a) A CONTRATADA deve fornecer todos os materiais de instalação, configurar estações de trabalho e servidores, disponibilizar máquina virtual com os softwares necessários e realizar testes de implantação.

7.8. Requisitos de Garantia e Manutenção

- a) A garantia inicia-se após a conclusão da instalação e implantação da solução.
- b) A CONTRATADA será responsável por danos decorrentes de falhas nos serviços, devendo assegurar qualidade e não agravar problemas existentes.

7.9. Requisitos de Experiência Profissional

a) A equipe deve ser composta por profissionais qualificados, com experiência comprovada em projetos similares.

7.10. Requisitos Metodológicos

- a) A CONTRATADA deve seguir plano de trabalho com cronograma acordado.
- b) Suporte técnico será prestado à equipe da CONTRATANTE, com treinamentos práticos.
- c) Sempre que viável, processos deverão ser automatizados.
- d) As demandas deverão ser registradas e acompanhadas por sistema informatizado.
- e) Relatórios de desempenho devem ser entregues periodicamente.
- f) A metodologia deve prever flexibilidade para adaptações técnicas ou cronológicas.
- g) Treinamentos serão oferecidos em ambiente real e datas pré-acordadas.

7.11. Requisitos de Infraestrutura

- a) O ambiente e rede da CONTRATANTE estão prontos para receber os sistemas e equipamentos.
- b) A CONTRATADA fornecerá, sem custo adicional, servidores ou máquinas virtuais, e software de gestão de bilhetagem e impressão.
- c) Logística e infraestrutura elétrica já existentes são compatíveis, sendo a CONTRATADA responsável pelo transporte e destinação de equipamentos e suprimentos.

7.12. Demais Requisitos

- a) Compete à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos, softwares, assistência técnica, treinamentos, reposição de peças e instalação.
- b) A CONTRATADA deverá prover solução completa (hardware e software) para bilhetagem e gestão.
- c) Equipamentos devem ser fornecidos na voltagem adequada ou com transformadores e adaptadores quando necessário.
- d) O software de gestão será compatível com Windows Server 2016 ou superior, sendo responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de hardware e software necessários à sua operação.

8. . DA ESTIMATIVA DE VALOR E SIGILO ORÇAMENTÁRIO

Nos termos do art. 24, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração elaborará estimativa de valor da contratação com base em fontes como painéis de preços, contratações similares e pesquisas de mercado. Contudo, em observância ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa, essa estimativa será mantida em sigilo até a conclusão da fase de julgamento das propostas, como forma de preservar o caráter competitivo do certame e garantir a economicidade da contratação.

9. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual, pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- i) Ressarcir à Contratada dos custos com reparos ocasionados por mau uso ou uso indevido (quebra, queda, derramamento de líquidos, furtos e roubos) dos equipamentos pela Instituição;
- j) Notificar a(s) adjudicatária(s), por escrito ou meio eletrônico, sobre quaisquer irregularidades constatadas;
- k) Efetuar os pagamentos devidos à adjudicatária nos prazos e condições estabelecidos neste Edital, abatidas as multas, se houver;
- l) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos;
- m) Manter arquivada, junto ao processo administrativo, toda a documentação a ele referente;
- n) Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- o) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;
- p) Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- q) Disponibilizar ponto elétrico e ponto de rede para instalação dos equipamentos;
- r) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- s) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- t) Disponibilizar ambiente para estoque mínimo de equipamentos destinados à troca provisória;
- u) Em caso de roubo ou furto dos equipamentos alugados, a contratante deverá informar imediatamente à contratada e às autoridades competentes, tomando as providências necessárias. Se for constatada falha de vigilância por parte da contratante, ela será responsável pela reposição ou indenização correspondente ao valor de mercado do bem, incluindo os danos ocorridos durante o incidente;
- v) A contratante assume a responsabilidade pela guarda e segurança dos equipamentos enquanto estes estiverem sob sua posse, arcando com todas as responsabilidades legais e financeiras por qualquer dano ou perda dos bens, exceto quando os mesmos estiverem sob a responsabilidade da contratada para serviços de manutenção ou afins.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- b) Fornecer todos os produtos novos, de primeiro uso, industrializados/fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado;
- c) Fornecer produtos com garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos pela CONTRATANTE, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno à CONTRATANTE;

- d) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- e) Instalar, nas dependências do Contratante, os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços contratados, bem como o software necessário para gerar e gerenciar todo o parque de equipamentos;
- f) Disponibilizar, sem ônus, para CONTRATANTE todos os dispositivos (estabilizadores, no-break etc.) necessários ao funcionamento adequado dos equipamentos;
- g) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de serviço, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho;
- h) Arcar com os custos de contratação de um seguro contra danos, furto e roubo para os equipamentos descritos nos itens 24 e 25, com o objetivo de assegurar a reposição ou compensação dos bens em caso de ocorrência de tais eventos, durante todo o período de validade do contrato e até a devolução dos equipamentos;
- i) Assegurar que o seguro cubra os equipamentos enquanto estiverem sob a responsabilidade da CONTRATADA, abrangendo o transporte, movimentação, instalação ou substituição, sem custos extras para a CONTRATANTE, incluindo a reposição ou compensação dos bens em caso de roubo, furto ou danos;
- j) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- k) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- l) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- m) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- n) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- o) Substituir imediatamente o funcionário de seu quadro, cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pela FISCALIZAÇÃO, sem que se justifique, nesta situação, atrasos no cumprimento do prazo de execução;
- p) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- q) Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- s) Substituir qualquer produto defeituoso por outro de mesma marca e modelo e com as mesmas características técnicas, novo e de primeiro uso, no prazo de 48 horas a partir de notificação da contratante, por técnico especializado no serviço, sem ônus para a CONTRATANTE;

- t) Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e instalações de equipamento quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- u) O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc;
- v) Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;
- w) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- x) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- y) A CONTRATADA deverá realizar mensalmente, a apuração das quantidades de cópias/impressões emitidas, que serão verificadas por meio da apresentação de um relatório com o resumo por setor das quantidades utilizadas;
- z) A CONTRATADA deverá realizar acompanhamento, buscando sempre respeitar a quantidade mensal prevista para uso por cada setor, a ser informada pela CONTRATANTE;
- aa) Todo o processo de gestão do fluxo e bilhetagem deverá ser gerenciado por um profissional treinado e qualificado pela contratante;
- bb) Fornecer procedimento para realização de Auditorias em todo processo de Gestão para a realização dos levantamentos necessários à transparência da execução das tarefas, garantindo aos Órgãos fiscalizadores a fiscalização necessária, conforme itens mínimos abaixo:
 - bb.1) Relatório para verificação de volume por impressoras;
 - bb.2) Definição de usuários para geração de relatórios a partir dos mesmos;
 - bb.3) Inventário automático dos usuários e impressoras, permitindo checagem do parque monitorado e conferência dos serviços cobrados.

10. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1 - O procedimento para contratação dos serviços de locação de equipamentos será realizado

mediante licitação para registro de preços na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo e critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2 A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

10.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do lote, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

10.4. Para os fins do disposto no §1º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será aquele indicado no Edital.

10.5 A adoção do Sistema Registro de Preço se mostra adequada à presente contratação, pois os serviços de locação equipamentos, possui demanda frequente, tendo em vista a necessidade da execução de diversos serviços de manutenção pelo Poder Executivo Municipal e dos demais órgãos Participantes.

10.6. Registramos que, dentre as vantagens em se utilizar o SRP, destacamos as seguintes:

- a) possibilidade de maior economia de escala atendendo assim ao princípio da Economicidade;
- b) aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;
- c) otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração;
- d) possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade do objeto;
- e) ausência da obrigatoriedade em se adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais;
- f) o orçamento é disponibilizado apenas no momento da aquisição (emissão da ordem de compras/empenho);
- g) celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados;
- h) Atendimento de demandas imprevisíveis e
- i) maior eficiência logística.

10.7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.7.1. Visando usufruir dos benefícios advindos da Lei Complementar n.º 123/06, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão, por ocasião do envio da proposta de preços, declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico.

10.7.2. A participação de microempresas, empresas de pequeno porte e empresas individuais observará o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os artigos. 42 a 49, salvo nas

hipóteses previstas no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

10.7.3. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

10.7.4. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

10.7.5. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independerá de inscrição da ME/EPP ou equiparado no regime tributário simplificado.

10.7.6. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar nº 123/06.

10.7.7. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

10.8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.8.1.1. Habilitação jurídica

- 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 no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 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;

10.8.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, caso seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.1.2.1. 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, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, sob pena de inabilitação.

10.8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão, bem como, cível e fiscais de todos os seus representantes legais dentro do prazo de validade previsto dentro da própria certidão.

b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais com termos de abertura e encerramento do livro diário dos dois exercícios e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).
- c) O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade — CRC de forma regular apresentando comprovação através da certidão de regularidade do contador que assinou o último balanço.
- d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação.
- e) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação.
- f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- g) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- i) As MEIS por força do Acórdão 133/2022 Plenário - TCU, são obrigadas a apresentar seu balanço e demais elementos da qualificação econômico-Financeira.
- j) Apresentar certidão simplificada da Junta Comercial do Estado sede da Licitante em nome da empresa emitida nos últimos 30 (trinta) dias contados da data da abertura da sessão deste certame.

10.8.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante deverá apresentar atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da própria licitante, que comprovem a sua aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação, em características e quantidades equivalentes às aqui exigidas, referentes à locação de equipamentos de tecnologia da informação e à prestação de serviços de outsourcing de impressão.

a.1) Para fins de comprovação da execução de objeto equivalente ao estabelecido neste Termo de Referência, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento que comprove a prestação de serviço de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do

quantitativo total de equipamentos (considerando o somatório dos itens de 1 a 8) e serviços outsourcing de impressão (itens 9 e 10) especificados neste Termo de Referência, demonstrando experiência prévia compatível com as exigências desta contratação.

a.2) Tal requisito é necessário para comprovar aptidão do licitante no fornecimento do serviço, uma vez que o atendimento dos requisitos, principalmente o que tange o gerenciamento dos equipamentos e o atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço, é tão mais simples quanto menor for o número de equipamentos fornecidos.

a.3) Adicionalmente, o percentual exigido acima está aderente às orientações do Tribunal de Contas da União, consagrada à partir de 2003, consoante Acórdãos 1.284/2003, 1.949/2008, 717/2010, 1.432/2010 e 1.695/2011.

a.4) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnico-operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

a.5) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

a.6) Ainda, não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão, já que o serviço de impressão corporativa (outsourcing) é muito mais complexo e não tem relação com uma simples venda e entrega de equipamentos.

a.7) Os serviços atestados deverão abranger também o fornecimento e gerenciamento centralizado dos serviços por meio de softwares de bilhetagem de volume impresso e monitoramento dos equipamentos, prazos para atendimento e solução de problemas e Níveis Mínimos de Serviço, além do fornecimento de suprimentos (incluindo ou não papel), o que poderá ser comprovado mediante a apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços ou de outro documento hábil aceito pelo pregoeiro.

a.8) Deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente; Razão Social e CNPJ da

Contratada;

Número e vigência do contrato, se for o caso; Objeto do contrato;

Declaração de que os serviços foram prestados adequadamente, atendendo as expectativas do cliente;

Local e Data de Emissão;

Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);

Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

a.9) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

a.10) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.11) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) DA OBRIGAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DA CARTA DE SOLIDARIEDADE E CATÁLOGO DOS EQUIPAMENTOS.

b.1) O licitante vencedor deverá entregar, junto à proposta ajustada após o último lance, os seguintes documentos:

b.1.1) Carta de Solidariedade do Fabricante, devidamente assinada, contendo: • Declaração de que os produtos fornecidos são originais e possuem garantia de fabricação; • Compromisso do fabricante em fornecer peças de reposição, suporte técnico e assistência durante o período de garantia; • Autorização explícita do fabricante para que o licitante comercialize os equipamentos e realize os serviços correspondentes.

b.1.2) Catálogo Técnico Original do Fabricante, contendo: • Especificações detalhadas dos equipamentos ofertados, incluindo imagens, funcionalidades, certificações e outras informações técnicas relevantes.

b.2) A não entrega dos documentos exigidos juntamente com a proposta ajustada após o último lance poderá resultar na desclassificação da proposta, sem prejuízo das penalidades previstas no edital.

10.9. DA VISTORIA DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: administracao@ielmomarinho.rn.gov.br, questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

b) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

c) Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

d) A vistoria prévia é facultativa, ou seja, não será exigida que as licitantes a realizem.

e) Apesar de não ser obrigatória, é recomendável a realização da vistoria técnica, cabendo aos licitantes a responsabilidade pelos erros de percepção ou omissões decorrentes da falta ou má realização da referida vistoria.

f) A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

g) Na hipótese da não realização da vistoria técnica, o licitante deverá apresentar uma declaração de não vistoria, assumindo toda e qualquer responsabilidade por erros decorrentes desta decisão.

h) A emissão da Declaração de Vistoria Prévia (facultativa), para aqueles licitantes que optarem por fazê-la, será emitida por servidores da Contratante.

iii) Todos os custos associados com a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante

10.10. DO PRAZO DE VALIDADE E CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- a) O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- b) Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa informação.
- c) Os anexos de proposta deverão ser encaminhados apenas pelo licitante provisoriamente vencedor.
- d) O envio da proposta pelos licitantes, bem como dos seus anexos pelo licitante provisoriamente vencedor, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- e) Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- f) Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- g) Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de julgamento das propostas.
- h) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- i) Quando do cadastro das propostas, as descrições dos materiais/serviços ofertados, deverão ser detalhadas no campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, conforme especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital. A licitante deverá descrever detalhadamente o material/serviço que está sendo oferecido, vedado a utilização de apenas expressões tais como: “Conforme o Edital”, “Concordamos com o Edital”, entre outras, sob pena de desclassificação.
- j) No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” no sistema do ‘compras.gov.br’, a descrição detalhada/complementar a ser inserida não poderá conter elementos/informações que possibilitem a identificação do licitante.
- k) As especificações dos itens deste Termo de Referência em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes na Relação de Itens divulgada no site www.gov.br/compras. Em caso de divergência nas especificações dos itens, prevalecerão as do Anexo I deste Edital.
- l) A PROPOSTA DE PREÇOS será ofertada pelo critério de VALOR GLOBAL POR LOTE para o período de 48 (quarenta e oito) meses, nas condições definidas neste Termo de Referência.

10. 11. DO TESTE DE ENSAIO (AMOSTRA)

- a) A Administração **PODERÁ** solicitar a realização de testes de ensaio caso restem dúvidas quanto às características dos itens apresentados nos catálogos pela licitante a ser contratada. O teste terá como objetivo a apresentação das soluções propostas, a fim de verificar a conformidade com a especificação técnica mínima exigida neste Termo de Referência, bem como avaliar o desempenho necessário para a execução dos serviços.
- b) A execução deste Teste de Ensaio deverá ser realizada nas instalações da Prefeitura, com o

acompanhamento presencial de equipe técnica do órgão, em horário compreendido entre as 8:00h e 14:00h de segunda a sexta-feira e estabelecido pela Prefeitura, no prazo de até 5 (cinco)

dias úteis após a fase de lances, conforme publicação de data e horário para acompanhamento dos licitantes interessados. A Prefeitura disponibilizará o local, rede lógica e a rede elétrica para realização do teste. O parecer técnico do resultado será realizado pela equipe técnica que acompanhará a realização do teste;

- c) Caso não seja válida a solução apresentada, a licitante terá sua proposta desclassificada;
- d) Cada novo Teste de Ensaio implicará na realização de apresentação equivalente à anterior e será seguida a ordem de classificação das licitantes na etapa de lances;
- e) O julgamento será objetivo, ou seja, atende ou não atende determinado item, de acordo com o que está sendo exigido e demonstrado. Com o objetivo de garantir a transparência e lisura do procedimento, será disponibilizado Check-List da avaliação, que será acompanhado pela licitante e pela equipe de técnicos da Prefeitura durante a realização do Teste de Ensaio, sendo divulgado o resultado aos presentes imediatamente ao término da avaliação, sendo todos os pontos dirimidos durante o procedimento;
- f) O prazo para término do Teste de Ensaio será de até 06 (seis) horas, a contar do seu início;
- g) Após a conclusão do teste, será emitido Termo de Avaliação Técnica pela equipe técnica responsável, o qual será encaminhado ao Pregoeiro para os fins previstos neste Termo de Referência;
- h) Terá sua proposta desclassificada a empresa que não atenda aos prazos e condições técnicas descritas nessa seção;
- i) A realização do Teste de Ensaio poderá ser acompanhada presencialmente por qualquer licitante ou interessado, sendo exigida a prévia identificação do mesmo;
- j) A participação dos licitantes e demais interessados se restringirá ao acompanhamento dos procedimentos, cujas eventuais nulidades ou irregularidades constatadas durante a realização do Teste de Ensaio deverão ser objeto de arguição em recurso destinado a tal fim;
- k) Os licitantes não poderão fazer manifestações verbais durante o Teste de Ensaio, evitando, assim, tumultos desnecessários e atrasos ao procedimento, haja vista a defesa do interesse distinto entre todos, devendo as manifestações serem feitas apenas na fase recursal;

A equipe técnica responsável pela condução dos trabalhos do Teste de Ensaio poderá restringir a participação dos presentes, sempre que a quantidade de pessoas ultrapassar a capacidade física do local de sua realização, devendo buscar acomodar a presença de ao menos um representante por licitante interessado.

10.12. DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.12.1. NÃO SERÁ ADMITIDA a participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório. Uma vez que é recomendável empresas em consórcios quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

10.12.2. Não será permitida a subcontratação para prestação dos serviços de terceirização de impressão.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

11.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tal fim, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.6. Caberá ao gestor da contratação:

- Receber e atestar a nota fiscal, encaminhando a fatura pertinente ao setor responsável para pagamento;
- Acompanhar o fornecimento de acordo com as condições contratadas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
- Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, defeitos, irregularidades ou problemas encontrados durante a execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los e corrigi-los;

11.7. Caberá aos fiscais setoriais do contrato:

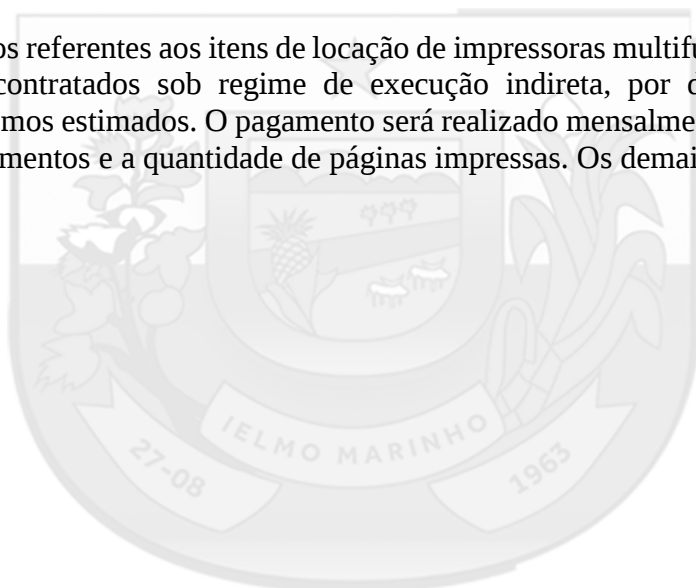
- Acompanhar a execução do contrato encaminhando por escrito, ao gestor da garantia técnica, todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, inclusive pequenas falhas ou insatisfações;

- Ao constatar defeito em um dos equipamentos objeto deste contrato, providenciar a abertura de chamado no sistema de Gestão de Serviços de TI (atualmente o Cherwell) ou via Central de Serviços de TI, relatando de forma sucinta o problema encontrado;

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Em atendimento ao §3º do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e com vistas à preservação da isonomia e da competitividade do certame, o valor estimado da contratação será mantido em sigilo até a fase de adjudicação, uma vez que sua divulgação prévia pode comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O valor global estimado foi apurado pela equipe de planejamento com base em pesquisa de mercado, conforme metodologia prevista na legislação vigente, e está registrado em documento apartado e reservado.

12.2. Os serviços referentes aos itens de locação de impressoras multifuncionais e fornecimento de cópias serão contratados sob regime de execução indireta, por demanda, com base em quantitativos máximos estimados. O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com o uso efetivo dos equipamentos e a quantidade de páginas impressas. Os demais itens constantes



da Ata de Registro de Preços serão fornecidos conforme a necessidade da Administração, dentro dos limites previstos no referido registro.

12.3. A estimativa orçamentária foi elaborada com base na média aritmética simples dos preços obtidos por meio de pesquisa de mercado, realizada com fornecedores do ramo pertinente, representando uma amostra válida dos valores praticados.

12.4. Reitera-se que o valor estimado da contratação tem natureza exclusivamente referencial e será utilizado como teto para avaliação da vantajosidade das propostas, sem constituir garantia de contratação integral do quantitativo previsto. A formalização do contrato estará condicionada à adjudicação e assinatura do instrumento contratual competente, nos termos da legislação aplicável.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Por se tratar de sistema de registro de preço a dotação orçamentária será informada na formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preço.

14. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação. O prazo de vigência da contratação inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado conforme o **item 20** deste Termo de Referência.

17. DA VIGENCIA DO CONTRATO E REJUSTE

17.1. DA VIGENCIA DO CONTRATO

17.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, sendo sua renovação em conformidade com o disposto no art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

17.1.1.1. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme o Art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

17.1.1.2. A contratada poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, observando-se os §§ 1º e 2º do art. 106, da Lei 14.133/2023.

17.2. DO REAJUSTE

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

17.2.2. O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da assinatura do contrato, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE). Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços dos insumos que subsidiaram o pedido, sempre que este ocorrer. E a CONTRATANTE decidir sobre sua pertinência ou não.

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

17.2.4. 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.

17.2.5. 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.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que der causa à inexecução parcial do contrato;

- a) Que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Der causa à inexecução total do contrato;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

18.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (55º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- e) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto

18.3 A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, 59, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4 Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, 57, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, 58º da Lei nº 14.133, de 2021).

18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, 51. da Lei nº 14,133, de 2021):

- A natureza e a gravidade da infração cometida;

- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para o Contratante;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ou em nas cláusulas contratuais, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19. DO ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

19.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal Administração e Finanças de Ielmo Marinho.

20. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA

20.1. A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada, eletronicamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação para sua assinatura podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

21.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços a ser formalizada será de 1 (um) ano,

podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme prevê o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, contados da data de sua publicação em jornal oficial.

21.1.1. No prazo de validade da ata de registro de preço o órgão ou entidade indicado no subitem

1.2. não poderá participar em outra ata que tenha o mesmo objeto desta contratação, conforme determina o inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

22.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. A adesão poderá ser feita tanto para a totalidade da Ata quanto para itens específicos, conforme a necessidade do órgão ou entidade, não sendo obrigatória a adesão ao lote único.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

BRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

23.1. Constituem obrigações do órgão gerenciador, dentre outras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- c) Analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;
- d) Zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;
- e) Divulgar o conteúdo do Edital, da Ata de Registro de Preços, os eventuais contratos e Termos Aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. Constituem obrigações do órgão participante, dentre outras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive quanto a eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser

realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

c) Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais;

d) Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços

24. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

24.1. São obrigações da DETENTORA DA ARP:

a) Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

b) Responder **no prazo de (15) dias** as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos e Entidades participantes.

25. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo informado, no uso das suas atribuições legais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

Ielmo Marinho/RN, 16 de abril de 2025.

ORLANDO BATISTA DAMASCENO
Secretário Municipal de Administração e Finanças

APÊNDICE NO ANEXO I – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS ESTIMADOS.

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Desktop SFF Tipo I, com as seguintes configurações mínimas: • Formato: Gabinete tipo Small Form Factor (SFF); • Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 180 Watts automática com no mínimo 85% de eficiência; • Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão; • Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington; • Processador: O processador deve conter no mínimo (4 núcleos, 8 threads), com clock mínimo de 3.3 Ghz, Base do processador sem a utilização Clockboost/Turbo Máxima. • CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 13800, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta; • Memória: DDR4 ou superior de no mínimo de 8GB UDIMM e frequência mínima 3.200 MHz, expansível até 64GB; • Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido do tipo SSD, instalada internamente, de 256GB, M.2 NVME 4.0 e Opal 2.0, além disso ter capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME); • Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 8.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/; • O	1.800	UNIDADE	R\$ 297,50	R\$ 535.500,00

equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação ; • Chip de segurança: Firmware TPM 2.0 integrado no chipset; • Conexões: No mínimo 03 (três) conectores sendo um deles HDMI, DisplayPort e VGA, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador; • Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45, com placa Wifi 11ax, 2x2 + BT5.1; • Conexões USB: No mínimo 07 portas USBs. Sendo 03 USBs 3.2 ou superior, sendo 01 delas do Tipo “USB-C”, frontais e no mínimo 02 USBs 3.2 ou superior, disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores; • Monitor: Monitor de no mínimo 19,5” Widescreen do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM; Resolução 1600x900; 5ms de resposta; Contraste 1000:1; 1 entrada VGA e 1 Entrada HDMI, além disto os monitores deverá possuir no mínimo as seguintes certificações: RoHS, TCO 9.0; • Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior; • Software adicional: Acompanha licença do Microsoft Office 365 64 bits ou				
---	--	--	--	--

	superior; • Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores; • Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para todo o equipamento, incluindo monitor e gabinete; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.				
--	---	--	--	--	--

2	Desktop SFF Tipo II, com as seguintes configurações mínimas: • Formato: Gabinete tipo Small Form Factor (SFF); • Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 260 Watts automática com no mínimo 90% de eficiência; • Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão: Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington; • Processador: O processador deve conter no mínimo (6 núcleos, 12 threads), com clock mínimo de 3.3 Ghz, Base do processador e com Clockboost/Turbo Máxima de 4.4 Ghz no mínimo. • CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 19500, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html , a pontuação deve ser a da data do envio da proposta; • Memória: DDR4 ou superior de no mínimo de 8GB UDIMM e frequência mínima 3.200 MHz, expansível até 64GB; • Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido do tipo SSD, instalada internamente, de 256GB, M.2 NVME 4.0 e Opal 2.0, além disso ter capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME); • Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 8.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Gold ou superior cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/ ; • O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-	600	UNIDADE	R\$ 370,53	R\$ 222.318,00
---	--	-----	---------	------------	----------------

polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação ; • Chip de segurança: TPM 2.0, TCG certified integrado no chipset; • Conexões: No mínimo 03 (três) conectores sendo um deles HDMI, DisplayPort e VGA, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador; • Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45, com placa Wifi 11ax, 2x2 + BT5.0; • Conexões USB: No mínimo 09 portas USBs. Sendo 03 USBs 3.2 ou superior, sendo 01 delas do Tipo “USB-C”, frontais e no mínimo 02 USBs 3.2 ou superior, disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores; • Monitor de no mínimo 21,5” widescreen do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM; Resolução 1920x1080; 4ms de resposta; Contraste 3000:1; 1 entrada VGA e 1 Entrada HDMI, além disto os monitores deverá possuir no mínimo as seguintes certificações: RoHS, TCO 7.0, Energy Star e Epeat Silver ou Gold; • Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior; • Software adicional: Acompanha licença do Microsoft Office 365 64 bits ou superior; • Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores; • Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para todo o equipamento, incluindo monitor e gabinete; deve acompanhar todo o				
--	--	--	--	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
CNPJ: 08.004.525/0001-07

	cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.				
--	--	--	--	--	--

3	Desktop SFF Tipo III, com as seguintes configurações mínimas: • Formato: Gabinete tipo Small Form Factor (SFF); • Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 260 Watts automática com no mínimo 90% de eficiência; • Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão: Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington; • Processador: O processador deve conter no mínimo (12 núcleos, 20 threads), com clock mínimo de 4.8 Ghz. • CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 31150, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta; • Memória: DDR4 ou superior de no mínimo de 16GB UDIMM e frequência mínima 3.200 MHz, expansível até 64GB; • Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido do tipo SSD, instalada internamente, de 512GB, M.2 NVME 4.0 e Opal 2.0, além disso ter capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME); • Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 8.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Gold ou superior cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/; • O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por	240	UNI DAD E	R\$ 502,67	R\$ 120.640,80
---	--	-----	-----------------	---------------	-------------------

instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação ; • Chip de segurança: TPM 2.0, TCG certified integrado no chipset; • Conexões: No mínimo 03 (três) conectores sendo um deles HDMI, DisplayPort e VGA, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador; • Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45, com placa Wifi 11ax, 2x2 + BT 5.1; • Conexões USB: No mínimo 09 portas USBs. Sendo 03 USBs 3.2 ou superior, sendo 01 delas do Tipo “USB-C”, frontais e no mínimo 02 USBs 3.2 ou superior, disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores; • Monitor de no mínimo 21,5” widescreen do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM; Resolução 1920x1080; 4ms de resposta; Contraste 3000:1; 1 entrada VGA e 1 Entrada HDMI, além disto os monitores deverá possuir no mínimo as seguintes certificações: RoHS, TCO 7.0, Energy Star e Epeat Silver ou Gold; • Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior; • Software adicional: Acompanha licença do Microsoft Office 365 64 bits ou superior; • Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores; • Acessórios :Deve acompanhar trava tipo Kensington para todo o equipamento, incluindo monitor e gabinete; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.				
--	--	--	--	--

4	Notebook Tipo I, com as seguintes configurações mínimas: • Formato: Notebook; • Processador: O processador deve conter (no mínimo, 4 núcleos, 8 threads) com clock base 2.4 GHz no mínimo e turbo clock de 3.8 GHz no mínimo; • CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 9900, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta; • Memória: DDR4 SODIMM 3200 MHZ ou superior, com 08 (oito) GB de memória instalada, expansível a 24 GB; • Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido SSD, instalada, interna, de 256GBM.2 NVME ou superior; • Eficiência & Certificações: Selo ENERGY STAR® 8.0 de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/; • O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação; • Chip de segurança: Discrete TPM 2.0; • Conexões: No mínimo 01 Porta HDMI, Nativa do computador, sem a utilização de adaptadores; • Conexões USBs: No mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, nativas do	360	UNIDADE	R\$ 376,67	R\$ 135.601,20
---	--	-----	---------	------------	----------------

notebook, no total o equipamento deverá ter no mínimo 03 entradas USBs, sem a utilização de adaptadores; • Conexões de rede: Placa de rede 10/100/1000 com conector RJ-45, 2x2 Wi-Fi 6, 11ax 2x2 ou superior + Bluetooth 5.1 ou superior e leitor de biométrico; • Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington; • Câmera: 720p com obturador de privacidade; • Speakers: 2W x2 dolby ou superior; • Tela: Conter no mínimo 13,9” e no máximo 14,9” FHD (1920x1080) antireflexo; • Bateria: Possuir, no mínimo 45 Whr ou durabilidade de até 13 horas; • Dispositivo apontador: Ser do tipo UltraNav (TrackPoint+TouchPad); • Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior; • Software adicional: Acompanha licença do Microsoft Office 365 64 bits ou superior; • Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para o equipamento; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.				
--	--	--	--	--

5	Notebook Tipo II, com as seguintes configurações mínimas: • Formato: Notebook; • Processador: O processador deve conter (no mínimo, 6 núcleos, 12 threads) com clock base 2.0 GHz no mínimo e turbo clock de 3.8 GHz no mínimo; • CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 13150, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta; • Memória: DDR4 SODIMM 3200 MHZ ou superior, com 08 (oito) GB de memória instalada, expansível a 24 GB; • Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido SSD, instalada, interna, de 256GB M.2 NVME; • Eficiência & Certificações: Selo ENERGY STAR® 8.0 de eficiência no consumo de energia e deve estar cadastrada no site e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/; • O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação; • Chip de segurança: Discrete TPM 2.0; • Conexões: No mínimo 01 Porta HDMI, Nativa do computador, sem a utilização de adaptadores; • Conexões USBs: No mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, nativas do	240	UNI DAD E	R\$ 463,00	R\$ 111.120,00
---	---	-----	-----------------	---------------	-------------------

	notebook, no total o equipamento deverá ter no mínimo 03 entradas USBs, sem a utilização de adaptadores; • Conexões de rede: Placa de rede 10/100/1000 com conector RJ-45, Wi-Fi 6, 11ax 2x2 + Bluetooth 5.1 ou superior e leitor de biométrico; • Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington; Câmera: 720p com obturador de privacidade; • Speakers: 2W x2 dolby; • Tela: Conter no mínimo 13,9" e no máximo 14,9" FHD (1920x1080) antireflexo;; • Bateria: Possuir, no mínimo 45 Whr ou durabilidade de até 13 horas; • Dispositivo apontador: Ser do tipo UltraNav (TrackPoint+TouchPad); • Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior; • Software adicional: Acompanha licença do Microsoft Office 365 64 bits ou superior; • Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para o equipamento; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.				
6	Monitores Extras 23,8", com as seguintes configurações mínimas: • Características: Monitor de no mínimo 23,8" widescreen com base pivotante e ajuste de altura, com 01 Porta HDMI, 01 VGA, e resolução 1920x1080; •Certificação: Selo EPEAT Silver ou Gold, Energy Star Certified, TCO 8.0 e RoHS.	1.200	UNIDADE	R\$ 59,00	R\$ 70.800,00
7	Scanner A4 50 IPM, com as seguintes configurações mínimas: • Tipo de digitalizador: CIS; alimentação: vertical; • ADF (Alimentador de documentos) automático, de passagem única, com capacidade para 60 folhas no mínimo; • Velocidade de digitalização: 50 imagens por minuto em tamanho A4; • Resolução: 600 dpi; • Funções de digitalização: colorido e monocromático; OCR (PDF	240	UNIDADE	R\$ 330,83	R\$ 79.399,20

	pesquisável); Twain de rede; PC; E-mail: FTP; SMB; •Conectividade: USB 2.0; •Gramatura do papel: de 60 à 200 g/m2; • Detecção de alimentação dupla; • Possibilidade de conexão à mesa digitalizadora; • Sistemas Operacionais compatíveis: Windows e Linux; • Ciclo diário recomendado: 3.000 folhas;				
8	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA COM TECNOLOGIA LASER/LED, A4 - 30PPM, com as seguintes configurações mínimas: * Tecnologia de Impressão: A Laser, LED ou jato de tinta pigmentada;* Velocidade de Impressão: 30 páginas por minuto;* Alimentação de Papel: 250 folhas;* Tamanho do papel: A4 e Ofício;* Alimentador manual: 50 folhas;* Tipos de Papeis: Comum, Reciclado, Pré-impressão, Grosso, Envelopes, Etiquetas;* Capacidade do alimentador automático de documentos de 50 folhas frente e verso;* Processador: mínimo de 750Mhz;* Memória padrão de no mínimo 1GB* Resolução: 600x600dpi; * Ampliação e Redução: 25% a 400%;* Linguagem de Impressão: PCL 6, Post Script 3;* Conectividade: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802,11 b/g/n)8,interface Ethernet Gigabit (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T);* Painel Touch: mínimo de 4" Em português;* Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, Permitir Impressão confidencial com uso de senha;* Scanner: Colorido, digitalização para pasta em rede, e-mail, Twain de rede, USB. Sistema compatível: Microsoft Windows e Mac OS X, Linux;* Ciclo mensal: Até 45.000 páginas; * Gramatura mínima de 70 - 220 g/m²;* Arquitetura com suporte a aplicações embarcadas; Franquia p/ equipamento: 3.000 páginas/mês	1.200	UNIDADE	R\$ 436,33	R\$ 523.596,00

9	MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TECNOLOGIA LASER/LED – 30PPM * Tecnologia de Impressão: A Laser, LED ou jato de tinta pigmentada; * Velocidade de Impressão: 30 páginas por minuto; * Alimentação de Papel: 250 folhas; * Tamanho do papel: A4 e Ofício; * Alimentador manual: 50 folhas; * Tipos de Papeis: Comum, Reciclado, Pré-impressão, Grosso, Envelopes, Etiquetas; * Capacidade do alimentador automático de documentos de 50 folhas frente e verso; * Processador: mínimo de 750Mhz; * Memória padrão de no mínimo 1GB; * Resolução: 600x600dpi; * Ampliação e Redução: 25% a 400%; * Linguagem de Impressão: PCL 6, Post Script 3; * Conectividade: USB de alta velocidade (compatível com a especificação USB 2.0), LAN Wireless IEEE (802,11 b/g/n)8, interface Ethernet Gigabit (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T); * Painel Touch: mínimo de 4” Em português; * Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, Permitir Impressão confidencial com uso de senha;* Scanner: Colorido, digitalização para pasta em rede, e-mail, Twain de rede, USB. Sistema compatível: Microsoft Windows e Mac OS X, Linux; * Ciclo mensal: Até 45.000 páginas; * Gramatura mínima de 70 - 220 g/m²; * Arquitetura com suporte a aplicações embarcadas; * Autonomia mínima de 25.000 em páginas em cada consumível; Franquia p/ equipamento: 1.000 páginas/mês	120	UNIDADE	R\$ 860,00	R\$ 103.200,00
10	Página impressa P&B (Excedente por mês)	1.320.000	UNIDADE	R\$ 0,14	R\$ 184.800,00
11	Página impressa colorida (Excedente por mês) do itens 6	60.000	UNIDADE	R\$ 0,71	R\$ 42.600,00

12	Locação de Tablet de 11" 5G 64Gb (sem chip incluso), com as seguintes configurações mínimas: Tela: Display de 11 polegadas; Resolução de 1920 x 1200 pixels; Taxa de atualização de 90 Hz e Imagens nítidas e suaves. Desempenho: Processador octa-core eficiente e Velocidade e fluidez no uso diário. Memória: 4 GB de RAM e Execução de múltiplos aplicativos sem travamentos. Armazenamento: Capacidade interna de 64 GB e Suporte para expansão via cartão de memória. Câmeras: Câmera traseira de 8 MP (fotos e vídeos básicos) e Câmera frontal de 5 MP (ideal para videochamadas). Bateria: Capacidade de 7.040 mAh; Autonomia para o dia todo e Suporte a carregamento rápido de 15 W. Carregamento: Acompanha fonte de alimentação e Cabo USB para recarga. Conectividade e Tecnologia: Suporte a redes sem fio de alta velocidade; Bluetooth; Versão com tecnologia 5G (chip não incluso) e Entrada para fone de ouvido (P2). Áudio: Alto-falantes estéreo e Tecnologia de som imersivo para filmes, músicas e chamadas. Acessórios inclusos: Película anti-impacto de vidro (já instalada) e Capa de proteção (material resistente, proteção contra água e óleo, base de apoio para as mãos, fecho para maior segurança no transporte) Seguro: Seguro contra danos acidentais, furto e roubo.	360	UNIDADE	R\$ 277,67	R\$ 99.961,20
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DO LOTE I: (dois milhões, duzentos e vinte e nove mil, quinhentos e trinta e seis reais e quarenta centavos).					R\$ 2.229.536,40

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2025

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2025, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE** _____/UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
ITE NS	DESCRIÇÃO	MAR CA	QUAN T.	UNIDA DE	DESCONTO INICIAL (%) SOBRE A TABELA DA ANP
1.					
TOTAL POR EXTENSO:					

Os valores estimados para aquisição de peças não poderão sofrer alterações, uma vez definido o “teto” pela administração.

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: XX (XXXXX) DIAS.

<ANEXAR OUTRAS DECLARAÇÕES DE ACORDO COM O EDITAL SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.>

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS
NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
DA HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO,
NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE,
_____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE
QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E
QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER
TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS
PROPOSTANTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O
FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A
IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DA LEI 14.133/2021, E ALTERAÇÕES
SUBSEQUENTES.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2025

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR
INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A),
PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF
Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO DA LEI 14.133/2021,
ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA
MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE
E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO
DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
(MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2025

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024-SRP QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024-SRP NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE

QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE _____/UF, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2025

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO. (MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2025

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ
Nº....., LOCALIZADA À, DECLARA QUE CUMPRE
TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO
NA **PREFEITURA MUNICIPAL DE**/UF – **PREGÃO ELETRÔNICO**
Nº XXXX/2025-SRP

....., DE DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

DECISÃO Nº 190/2010 – TCE/RN

NOME _____ DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei, que não possuem em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo/Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, ____/____/____.

(assinatura representante legal)

CPF:

RG:

ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX.

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. (§ 4º, art. 18 do Decreto Nº 11.462, de 2023.)

2.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, conforme artigo 82, da Lei 14.133, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

							validade

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, conforme inciso II e § 2º do art. 18 do Decreto nº 11.462, de 2023.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.3. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.4. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.5. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.6. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.7. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

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

4.10. Dos limites para as adesões

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

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

4.13. Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021.

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

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado. Conforme §3º do art. 28 do Decreto nº 11.462/2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços, conforme art. 30 do Decreto nº 11.462/2023.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes se houver.*

Local e data

Assinaturas

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



ANEXO - CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A
EMPRESA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRI O	VALO R TOTA L

...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. Conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como dos dispositivos cabíveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5 de 26 de maio de 2017, cuja aplicação aos processos de licitação de serviços de que dispõe a Lei n.º 14.133, de 2021, foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

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

2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

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

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

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado, conforme art. 135, incisos I e II, da Lei n.º 14.133/2021.

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento(*indicar o índice a ser adotado*), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido 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.

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

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho

retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 (trinta) dias** contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 - 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.11.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

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

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

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

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

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

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

9.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos,

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

- 9.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.17. 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.
- 9.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.21. 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](#));
- 9.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

- 9.26. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.27. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.30. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.31. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.32. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.33. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.34. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.35. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.36. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.38. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.39. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.40. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.41. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.42. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.43. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.43.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.43.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato

administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

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

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

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**:

(1) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021);
e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

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

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- 15.1.1. Gestão/Unidade:
- 15.1.2. Fonte de Recursos:
- 15.1.3. Programa de Trabalho:
- 15.1.4. Elemento de Despesa:
- 15.1.5. Plano Interno:
- 15.1.6. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO