



PREFEITURA DE MONTE ALTO



EDITAL Nº 127/2.024

(REGISTRO DE PREÇOS DE COMPUTADORES)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90109/2.024

PROCESSO SA/DL Nº 165/2.024

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Compras do Governo Federal –

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP

<https://pncp.gov.br/app/editais/>

UASG: 986727

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 16/08/2024

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/08/2024, às 9:00 horas (horário de Brasília)

PREÂMBULO

A Sessão Pública de processamento do pregão eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, às 9:00 horas (horário de Brasília) do dia 29 de agosto de 2.024 e havendo a necessidade de prorrogação o Pregoeiro definirá o horário de início da segunda sessão.

A reunião será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Portal de compras do Governo Federal.

Todas as informações e esclarecimentos a respeito do presente Edital poderão ser obtidos no site do Portal de Compras do Governo Federal, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> referente ao presente pregão eletrônico, nos campos próprios disponíveis.

Qualquer alteração ulterior será disponibilizada nas páginas da Internet www.montealto.sp.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

A Prefeita do Município de Monte Alto torna público que se acha aberta nesta Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº. 51.816.247/0001-11, com sede administrativa à rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº. 1.390, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, do modo aberto e fechado, abrigado nos autos do Processo Administrativo nº 165/2.024, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Todos os procedimentos do presente certame obedecerão a Lei federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2.021, o Decreto Municipal nº 4.645, de 27 de julho de 2.023.

As propostas deverão atender todas as exigências e especificações constantes deste edital e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Integram o presente edital:

Anexo I	- Modelo de Proposta Comercial;
Anexo II	- Termo de Referência;



PREFEITURA DE MONTE ALTO



Anexo III	- Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo IV	- Modelo de Declarações;
Anexo V	- Termo de Opção e Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; e
Anexo VI	- Decreto Municipal nº 4.645, de 27 de julho de 2.023.

A despesa decorrente da presente licitação será suportada por recurso de dotação própria na vigente lei orçamentária, com as seguintes classificações contábeis:

02.01.01.00.04.122.0002.2004.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 34

02.02.01.00.04.122.0003.2007.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 74

02.02.01.00.04.122.0003.2009.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 75

02.03.01.00.03.092.0006.2020.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 122

02.04.01.00.04.122.0007.2021.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 145

02.06.02.00.12.122.0016.2030.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 244

02.06.02.00.12.361.0016.2031.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 267

02.06.02.00.12.363.0018.2037.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 276

02.06.02.00.12.365.0016.2032.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 290

02.06.02.00.12.365.0016.2033.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 305

02.07.02.00.10.301.0021.2040.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 394

02.07.02.00.10.302.0021.2105.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 440

02.08.01.00.27.812.0022.2042.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 522

02.09.01.00.08.122.0025.2051.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 553

02.10.01.00.04.122.0031.2070.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 758



02.11.01.00.04.122.0036.2075.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 786

02.12.01.00.04.122.0039.2082.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 850

02.13.01.00.04.122.0042.2090.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 899

02.14.01.00.13.392.0052.2126.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 944

02.15.01.00.06.181.0053.2127.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 984

02.15.01.00.06.181.0053.2127.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 992

02.15.03.00.04.122.0009.2023.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 1008

02.15.04.00.06.181.0053.2127.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 1015

02.15.05.00.06.183.0053.2127.3.3.90.30.00
Ficha Analítica nº 1022

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste pregão o registro de preços para aquisição de computadores *All In One*, para atendimento de diversas secretarias municipais, tudo conforme especificações, quantidade estimada e condições estabelecidas neste Edital e Anexos, visando contratações futuras.

1.2 - O licitante provisoriamente vencedor, deverá, obrigatoriamente, apresentar amostra do equipamento descrito no Anexo II – Termo de Referência, no Departamento de Tecnologia da Informação, localizado na Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390, prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da realização do pregão, sob pena de desclassificação da proposta.

1.2.1 - Para o caso de aprovação, será considerada vencedora, caso ocorra a reprovação ou a omissão da amostra, será convocada a segunda colocada para análise das amostras e assim sucessivamente.

1.2.2 - A amostra será submetida à análise e avaliação da conformidade da proposta do equipamento ofertado por comissão constituída por agentes públicos do Departamento de Tecnologia da Informação, seguindo os critérios estabelecidos no Anexo II – Termo de Referência, deste Edital,

1.3 - A amostra será analisada em ato aberto aos interessados, no Departamento de Tecnologia da Informação, localizada na Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390, em dia a ser designado na própria sessão pública do pregão, circunstanciado em ata.



1.4 - O presente processo de licitação seguirá as seguintes fases, em sequência: apresentação de propostas e lances, análise de catálogos, análise de amostra, julgamento, habilitação, resolução de recursos, caso houver, adjudicação do objeto licitado e homologação.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

2.1.1 - As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto ao sítio eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>

2.2 - Estarão impedidas de participar as empresas que:

2.2.1 - Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração de Monte Alto, com base no artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21;

2.2.2 - Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

2.2.3 - Que possuam 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, nos termos do inciso IV, do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/21;

2.2.4 - 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, nos termos do inciso VI, do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/21;

2.2.5 - Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6 - Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7 - Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.8 - Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.9 - Que constar qualquer impedimento de contratar com a Administração pública no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);



2.3 - A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Portal de Compras do Governo Federal, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema Compras.gov.br, relativos ao pregão eletrônico.

2.4 - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da chave e senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4.1 - Em caso de perda ou quebra do sigilo da chave de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.5 - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6 - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, e dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2 - O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou à Prefeitura de Monte Alto, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de suas credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.6 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.



4 - DA PROPOSTA

4.1 - O licitante deverá encaminhar a proposta, com a descrições dos objetos ofertados e preços, por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 - O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

4.4 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5 - 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, de sua desconexão ou por sua omissão quando chamado à manifestação via “chat”.

4.6 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

4.7.1 - Preço correspondente ao valor unitário e total de cada item, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 23 da Lei 14.133/21, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as características constantes do Anexo I, deste Edital.

4.8 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.9 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto a ser contratado por este Edital.

4.9.1 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

4.9.2 - Não será admitida cotação de mais de uma marca e quantidade inferior prevista neste Edital.

4.9.3 - Quando se tratar de marca que possa identificar o licitante, deverá colocar no campo próprio os seguintes dizeres: “marca própria”.

4.9.4 - A empresa licitante detentora do menor preço deverá apresentar **catálogo ou folder do fabricante do produto ofertado**, em português ou traduzido, contendo informações técnicas, que demonstre o atendimento às especificações mínimas solicitadas nas descrições contidas no Anexo II – Termo de Referência, deste Edital;



4.9.4.1 - Não serão admitidas ofertas de produtos fora das especificações do objeto licitado, sob pena de desclassificação da proposta.

4.10 - 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.

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

4.12 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 - Será exigida apresentação dos seguintes documentos de habilitação, apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es):

5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Demonstração da capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, por meio da comprovação de sua existência jurídica, através dos seguintes documentos, conforme o caso:

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

5.1.2 - Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

a) Prova que possui conhecimento técnico e experiência prática no fornecimento do objeto licitado, por meio da apresentação de certidão ou atestado expedido necessariamente em nome do licitante que indique o fornecimento de computadores ou equipamentos de informática.

a.1) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado, com identificação do nome e endereço do emissor. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, devidamente identificada com o nome, cargo exercido, números de telefone e/ou de correio eletrônico para contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

a.2) O documento de comprovação da capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério do Pregoeiro, para efeito de complementação das informações ou para atestar sua fidedignidade.

5.1.3 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as fazendas: Federal (incluindo as contribuições sociais), Estadual (inscritos em dívida ativa) e municipal (mobiliário), ou outras equivalentes, na forma da lei;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.1.3.1 - Para efeito de prova de regularidade fiscal, social e trabalhista serão admitidas certidões positiva de débitos, com efeito de negativas.

5.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

5.1.4.1 - Certidão negativa de falência expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, anteriores à data da realização da sessão pública eletrônica do pregão, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.1.5 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

5.2 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.4 - Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no Anexo IV, deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Prefeitura de Monte Alto, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato (Pedidos de Compra) serão efetuadas através do Sítio Eletrônico da Prefeitura e Diário Oficial do Município de Monte Alto;

c) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

d) Que tomou conhecimento das reais condições e peculiaridades inerentes ao fornecimento dos produtos, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem a proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que



represento e certos de que não nos caberá, a posteriori, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado;

e) Estar ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens Compras.Gov mais semelhantes ao descrito nos Anexos I e II. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente no Edital e a utilizada pelo Sistema Compras.Gov, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos;

f) De que conhece a obrigação de assinar a Ata de Registro de Preços, para o caso de ser adjudicatária no pregão, no prazo definido no Edital e que tem pleno conhecimento das sanções previstas nos incisos IV e VI, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023, em caso de descumprimento da formalização do documento.

g) 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.

5.5 - Para a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, as licitantes deverão apresentar:

5.5.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V, deste Edital;

5.5.2 - quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

5.5.3 - quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

5.6 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório ou por consulta pública em sítios eletrônicos de instituições expedidoras ou que a sua autenticidade seja feita por agente da Administração municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7 - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

5.8 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5.9 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

5.10 - O Pregoeiro, a seu critério, diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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



6.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2.1 - A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/21, fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

6.6 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.6.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 0,10 (dez centavos);

6.6.2 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.7 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.8 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado.

6.9 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que, em até 5 (cinco) minutos, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final, sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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



6.10.1 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar, em até 5 (cinco) minutos, um lance final e fechado, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11 - Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

6.13 - 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.

6.13.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no portal de Compras do Governo Federal – “Compras.gov.br”.

6.14 - O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.16 - 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, 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

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

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

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

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



6.17 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

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

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

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

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

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

6.18 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.19 - 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 previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida.

6.20 - Encerrada a etapa de negociação, 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.

6.21 - O licitante detentor da melhor oferta, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação efetuada no sistema eletrônico, deverá encaminhar:

6.21.1 - **catálogo ou folder do fabricante** do produto ofertado, conforme subitem 4.9.4, deste Edital.

6.21.2 - Sua proposta final deverá ser formulada nos termos do Anexo I – Modelo de Proposta Comercial, ser redigida em língua portuguesa em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, com a indicação do nome ou razão social da proponente, nº do CNPJ, endereço completo telefone, e-mail, bem como o nome e nº do RG de seu representante legal; conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante detentor da melhor proposta, para fins de pagamento.

6.22 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



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

6.23 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

6.23.1 - Contenha vício insanável ou ilegalidade;

6.23.2 - Não obedeça às especificações contidas em edital;

6.23.3 - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.23.4 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.23.5 - que omitir o catálogo ou folder do produto ou que apresentem descrições incompatíveis com o Anexo II – Termo de Referência, deste Edital.

6.23.6 – que tenha o equipamento reprovado na apresentação da amostra ou omitir sua apresentação.

6.23.7 - Apresentar preço final superior ao orçamento estimado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.23.7.1 - Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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, 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.

6.23.7.2 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/21.

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

6.25 - Antes da apreciação dos documentos de habilitação, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para que o licitante provisoriamente vencedor apresente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, amostra do equipamento ofertado.

6.25.1 - A amostra será avaliada por comissão da área técnica do Departamento de Tecnologia da Informação, seguindo os critérios estabelecidos no Anexo II – Termo de Referência.

6.25.1.1 - Se a amostra for aceita, o Pregoeiro retomará a sessão pública informando os demais licitantes da decisão e prosseguirá para a avaliação dos requisitos de habilitação.

6.25.1.2 - Se a amostra for rejeitada, ou não for entregue no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o Pregoeiro retomará a sessão pública para convocar o licitante



detentor da segunda melhor oferta a apresentar a sua amostra, observado o mesmo prazo e as mesmas condições do primeiro colocado.

6.25.1.3 - A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra será formalizada por despacho fundamentado por comissão especialmente designada.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1 - 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 do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 - SICAF;

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

7.1.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

7.1.4 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.1.5 - Relação de empresas apenadas pelo Governo do Estado de São Paulo;

7.1.6 - Relação de empresas apenadas pela Administração Municipal de Monte Alto.

7.1.7 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, 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.

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

7.2 - O julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) a habilitação dos licitantes será verificada por meio da apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica exigidos na Cláusula Quinta, deste Edital.

a.1) o Pregoeiro poderá valer-se dos documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

a.2) os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável em caso de solicitação tempestiva e justificada, contado da solicitação do Pregoeiro.

b) Caso os dados e informações constantes nos documentos de habilitação ou no cadastramento no SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 5 deste Edital, o



Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente via sistema, a ser solicitado pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação;

d) A Administração municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 7.2, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento;

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 7.2;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

7.3 - A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 7.2 deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



7.4 - Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 7.2, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 7.3 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista.

7.5 - Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 7.3, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

7.6 - Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 7.3, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.7 - Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária deixar de apresentar no prazo estabelecido os documentos de habilitação, nos termos do subitem 7.3, do Edital.

7.8 - A Administração municipal poderá exigir o reconhecimento de firma em documento que restar dúvida de autenticidade.

8 - DA ATA, DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DOS PREÇOS.

8.1 - A ata de registro de preços, documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual serão registrados o objeto e os preços, para o licitante, será subscrita pelo convocado e pela autoridade municipal, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação publicada em resumo no Diário Oficial do Município.

8.1.1 - O licitante convocado que deixar de assinar a ata no prazo fixado, dela será excluído. A recusa equivale à infração prevista no artigo 156 da lei federal nº 14.133/21, sujeitando-o à aplicação da multa fixada no artigo 35, do Decreto Municipal nº 4.645, de 27 de julho de 2.024.

8.1.2 - Será registrado somente o preço do licitante vencedor do certame.

8.1.3 - O preço registrado somente será alterado na hipótese prevista no inciso II, alínea d, do artigo 124, da Lei federal nº 14.133/21.

8.1.4 - A ata de registro de preço implicará em compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste Edital, mas não obrigará a Administração municipal a contratar.

8.1.5 - A Prefeitura de Monte Alto será a única contratante do fornecimento dos produtos de preços registrado.

8.2 - O registro de preços terá validade de 1 (um) ano, cujo prazo iniciar-se-á a partir da data da publicação da respectiva ata.

8.2.1 - O prazo de vigência da ata de registro poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração Municipal.

8.3 - O cancelamento do registro de preços ocorrerá quando o fornecedor:



8.3.1 - recusar-se a retirar o instrumento contratual equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

8.3.2 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.3.3 - for declarado inidôneo ou impedido de contratar com a Administração, nos termos dos artigos 7º. e 87, respectivamente, das Lei Federais nº. 8.666/93, alterada posteriormente, Lei Federal nº. 10.520/02 e art. 156, do Lei federal nº 14.133/21.

8.3.4 - Ocorrendo culpa da empresa fornecedora, em caso de cancelamento da ata de registro de preços, será aberto procedimento administrativo para aplicação das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21.

9 - DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

9.1 - Contado a partir da data da notificação publicada em resumo no Diário Oficial do Município, os fornecedores dos bens nela incluídos, terão o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para assinar a ata de registro de preços.

9.1.1 - O prazo fixado no item anterior admite prorrogação apenas uma única vez, desde que por igual período e que o convocado apresente convincente justificativa até o último dia do primeiro período de tempo.

9.1.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, nos termos do § 5º, do artigo 90, da Lei federal nº 14.133/21.

9.2 - Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade esculpida no artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.3 - Se, por ocasião da formalização da ata, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Unidade requisitante do órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.4 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.5 - O registro de preços na ata não obriga a Prefeitura Municipal de Monte Alto a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10 - DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 40 (quarenta) dias corridos, contados a partir do recebimento do Pedido de Compra, nos endereços que constarem nos respectivos Pedidos de Compra, todos localizados dentro do município de Monte Alto,



correndo por conta da contratada todas as despesas de transporte, embalagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

10.2 - Só serão emitidos atestados de recebimento se os produtos entregues estiverem plenamente de acordo com as especificações constantes deste edital e seus anexos.

10.3 - As parcelas deverão ser entregues em quantidades de acordo com as necessidades de consumo, acompanhada da nota fiscal.

10.4 - A empresa adjudicatária obriga-se a entregar qualquer que seja a quantidade dos produtos registrados, não sendo admitido o acúmulo de pedidos para entrega posterior.

10.5 - Só serão emitidos atestados de recebimento se os produtos entregues estiverem plenamente de acordo com as especificações constantes deste edital e seus anexos.

11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1 - Na impossibilidade de se examinar detalhadamente os produtos no momento da entrega, estes serão recebidos provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis da data do feito, cuja comprovação dar-se-á através de aposição de carimbo próprio em qualquer espaço da nota fiscal.

11.2 - O recebimento definitivo do objeto dar-se-á no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, desde que o responsável pela tarefa conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante recibo passado no verso do documento fiscal correspondente.

11.2.1 - Na hipótese de confirmação de defeitos ou divergências quanto às características dos produtos contratados, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias corridos para a sua substituição, vedada a aplicação de qualquer penalidade durante esse período.

11.2.2 - Caso seja constatada diferença a menor de quantidades, o prazo máximo para a complementação será de 5 (cinco) dias, com início a partir da notificação.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento pelo fornecimento do objeto desta licitação será efetuado em 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos, atestada pelo recibo de que trata o **item 11.2** anterior.

12.2 - O pagamento será processado através de ordem ou depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada.

12.3 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à liquidação da despesa contenham incorreções.

12.4 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente normal na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Alto.

12.5 - O pagamento efetuado em desacordo com o estabelecido no antecedente item 13.1, será compensado por juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró rata tempore" em relação ao atraso verificado.



12.6 - Nos termos do Decreto Municipal nº 4.655, publicado no Diário Oficial do Município no dia 4 de agosto de 2023, que regulamenta a IN RFB 1234/2012, o Município de Monte Alto efetuará as **RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA** incidente sobre o fornecimento de bens e prestações de serviços, conforme alíquotas dispostas na tabela anexa ao referido decreto.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Monte Alto, bem como o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de 3 (três) anos, ou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023.

13.2 - A sanção de que trata o item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas moratórias previstas no Decreto nº. 4.645, de 27 de julho de 2023, integrante deste Edital, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

14 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Com até 3 (três) dias úteis anteriores da data fixada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

14.2 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema ou através do correio eletrônico licita@montealto.sp.gov.br. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2.1 - As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro ou Unidade Requisitante no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao dia útil anterior à data fixada para a abertura do certame.

14.2.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

14.4 - Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 7.2 a 7.4, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

14.5 - Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.



14.6 Os recursos e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.gov.br/compras/pt-br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 14.5.

14.7 - A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 14.6 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente os atos de adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

14.8 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Portal de Compras do Governo Federal.

15.3 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro.

15.4 - O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1 - Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2 - Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5 - Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Administração municipal, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6 - A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo Pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7 - 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.

15.7.1 - As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste pregão eletrônico.

15.7.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



PREFEITURA DE MONTE ALTO



15.8 - Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Pregoeiro, via chat.

15.9 - O resultado deste pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional da Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Município e nos sítios eletrônicos: www.montealto.sp.gov.br. e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

15.10 - Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Monte Alto.

Monte Alto, 15 de agosto de 2.024.

Maria Helena Aguiar Rettondini
Prefeita



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90109/2.024
PROC. SA/DL Nº 165/2.024

Objeto: Registro de preços de computadores “All In One”.

Apresentamos nossa proposta para o registro de preços do produtos a seguir relacionado, de conformidade com as regras editalícias estabelecidas no edital pertinente:

Item	Descrição*	Unidade	Quant. Máxima Anual	Marca	Valor Unitário Ofertado R\$	Valor Subtotal R\$
1	Computador com gabinete integrado (All In One / Tudo em um) com Monitor de no mínimo 23,8 polegadas, conforme descrição detalhada e parâmetros definidos no Edital nº 127/2024 e Anexo II – Termo de Referência.	Equipamento completo, incluindo gabinete integrado, monitor, teclado e mouse	231			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

(*) Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens Compras.Gov mais semelhantes ao descrito neste anexo. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente neste anexo e a utilizada pelo Sistema Compras.Gov deve prevalecer o estabelecido no Edital e neste Anexo I - Modelo de Proposta Comercial.

I - O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sessão pública do pregão eletrônico.

II - Declaramos que o **VALOR TOTAL DA PROPOSTA** é **irreajustável**, e nele estão incluídos: os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais; as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

III - Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IV - Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Pregão Eletrônico nº 90109/2.024** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

FAX:

E-MAIL:

CNPJ:



PREFEITURA DE MONTE ALTO



_____, _____ de _____ de 2.024.
(CIDADE)

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

NOME COMPLETO:	CARGO:
----------------	--------

PESSOA CREDENCIADA OU AUTORIZADA PARA ASSINAR O FUTURO CONTRATO

NOME COMPLETO:	CARGO:
	CPF:
	RG:

Nota: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.

MODELO - A PROPOSTA DEVE SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90109/2.024
PROC. SA/DL Nº 165/2.024

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES) – LEI
14.133/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES) PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE MONTE ALTO/SP.

1. ORGÃO SOLICITANTE

Todo o processo para a presente foi realizado pela Secretaria de Administração por meio de sua Diretoria de Tecnologia da Informação.

A Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI tem como missão prover soluções e serviços de TI para os diversos setores da Prefeitura Municipal, como suporte estratégico para o cumprimento de seus objetivos institucionais.

Nesse contexto, na busca por uma Administração Pública que prima pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TIC que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional. Para alcançar esse resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e planos da TIC e as estratégias organizacionais

Assim, a partir dos estudos e levantamentos realizados chegou-se aos departamentos que serão atendidos pela presente solução tanto para aquisição futura, quanto com previsão de entrega imediata, com o Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses para a eventual aquisição parcelada de equipamentos de informática (computadores).

Ao todo serão atendidas a Chefia do Poder Executivo, por meio do Gabinete da Prefeita e 14 secretarias municipais:



1. Secretaria da Educação;
2. Secretaria de Administração;
3. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
4. Secretaria de Assistência Social;
5. Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Marketing;
6. Secretaria de Esporte e Lazer;
7. Secretaria de Finanças e Orçamento;
8. Secretaria de Governo;
9. Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos;
10. Secretaria de Planejamento Urbano;
11. Secretaria de Saúde;
12. Secretaria de Segurança Pública;
13. Secretaria de Turismo e Cultura;
14. Secretaria dos Negócios Jurídicos.

A partir das informações fornecidas, chegou-se a um total de 231 computadores a serem adquiridos, destes sendo 40 com a previsão de entrega imediata.

A análise da relação entre as quantidades solicitadas para o registro de preços e as necessidades de entrega imediata destaca a variação na urgência tecnológica entre as secretarias. Algumas secretarias, como a de Saúde e Segurança Pública, apresentam necessidades imediatas mais acentuadas, refletindo a importância de atualizar seus equipamentos para manter a eficiência operacional. Outras secretarias demonstram um planejamento de longo prazo, com a maior parte das solicitações sendo para o registro de preços.

Esta abordagem permite uma alocação mais eficiente dos recursos, garantindo que os equipamentos de informática sejam distribuídos de acordo com as necessidades reais e emergentes das diversas secretarias municipais.

2. OBJETO DA CONTRAÇÃO

O presente termo de referência tem por objeto a realização de um Registro de Preços para a eventual aquisição de 231 (duzentos e trinta e um) computadores,



destinados a atender a demanda das diversas Diretorias Municipais da Prefeitura de Monte Alto/SP. Este registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, permitindo a aquisição parcelada dos equipamentos conforme a necessidade das secretarias.

Especificamente, 40 (quarenta) computadores tem a previsão de serem solicitados imediatamente após a finalização do certame, atendendo às demandas emergenciais de setores prioritários. As especificações técnicas detalhadas dos computadores, incluindo os requisitos mínimos de hardware e software, serão registradas a seguir em tópico próprio, garantindo que os equipamentos adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais e administrativas das secretarias municipais.

Esta contratação visa substituir equipamentos obsoletos, melhorar a eficiência dos serviços públicos, e suportar novas aplicações e sistemas que exigem maior capacidade de processamento, promovendo assim a modernização tecnológica da administração pública municipal.

A implantação deste Registro de Preços busca possibilitar a aquisição gradual de computadores com especificações adequadas para o uso corporativo, atendendo às demandas específicas de cada secretaria. A necessidade de atualizar e ampliar o parque tecnológico da Prefeitura de Monte Alto justifica-se pela constante evolução tecnológica e pelo aumento das atividades administrativas e operacionais que exigem equipamentos com maior capacidade de processamento e eficiência.

2.1 Das quantidades a serem contratadas

Em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece o novo marco legal para contratações públicas no Brasil, apresentamos as especificações para o Registro de Preços para a eventual aquisição de 231 (duzentos e trinta e um) computadores, destinados a atender a demanda das diversas Diretorias Municipais da Prefeitura de Monte Alto/SP.

Este TR tem como objetivo fornecer uma análise minuciosa das especificações e quantidades dos serviços a serem contratados, visando atender às necessidades operacionais e administrativas do município de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.



Abaixo, será apresentada a tabela com os valores correspondentes a cada secretaria, detalhando as quantidades solicitadas com previsão de entrega imediata após finalização do certame e aquelas previstas para registro de preços.

Vale destacar que a quantidade total para registro de preços encontra-se na coluna: "QUANTIDADE TOTAL PARA REGISTRO DE PREÇO". Por exemplo para a Chefia do Poder Executivo será realizado o registro de preços para 8(oito) unidades, destes 5(cinco) tem-se a previsão de solicitação imediata.

Tabela 1: Quantitativo para Registro de Preços com previsão de demanda imediata

SECRETARIA	QUANTIDADE TOTAL PARA REGISTRO DE PREÇOS	DO TOTAL DE REGISTRO A QUANTIDADE DE ENTREGA IMEDIATA
Chefia do Poder Executivo	8	5
Secretaria de Governo	5	0
Secretaria de Administração	26	9
Secretaria dos Negócios Jurídicos	8	0
Secretaria de Finanças e Orçamento	8	0
Secretaria da Educação	40	0
Secretaria de Saúde	64	16
Secretaria de Assistência Social	11	0
Secretaria de Planejamento Urbano	8	3
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	7	0
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	8	1
Secretaria de Esporte e Lazer	2	0
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Marketing	4	0
Secretaria de Turismo e Cultura	16	0
Secretaria de Segurança Pública	16	6
TOTAL	231	40

Embora o quadro apresente o quantitativo solicitado por Secretaria, a proposta final do licitante deverá ser baseada na totalidade dos equipamentos, ou seja, 231, devendo ser formulada nos termos do Edital a ser publicado no item Modelo de Proposta Comercial;

Abaixo pode-se observar o quadro resumo:



Tabela 2: Quadro resumo de quantitativo para proposta comercial

Item	Descrição do Produto	Quantidade	Valor Unitário Ofertado R\$	Valor Total da Proposta R\$
1	Desktop Tipo I	231		

2.2 Das especificações e características dos equipamentos a serem contratados

A seguir serão apresentadas detalhadamente as especificações e características dos computadores a serem adquiridos. Esta seção abordará os requisitos técnicos mínimos que os equipamentos devem possuir, incluindo processador, memória, armazenamento, conectividade e outros componentes essenciais. Além disso, serão descritas as condições de garantia, suporte técnico e demais aspectos relevantes para assegurar a qualidade e a funcionalidade dos computadores, atendendo plenamente às necessidades operacionais das secretarias municipais da Prefeitura de Monte Alto/SP.

2.2.1 Macro Requisitos Tecnológicos da solução TIC

Tabela 3: Tabela de Macros requisitos

1	Deverá contemplar 1 perfil de equipamento: a. Desktop – Tipo I
2	Garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site

2.2.1 Micro Requisitos Tecnológicos da solução TIC – Especificações do **DESKTOP – TIPO I**



O equipamento cotado deve ser novo, não submetido a uso anterior, nem recondição e devem pertencer comprovadamente a linha corporativa do fabricante. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, até a data de entrega da proposta e deverá possuir as seguintes **características MÍNIMAS:**

GABINETE

- a. Gabinete integrado (All In One / Tudo em um) com Monitor de no mínimo 23,8 polegadas com desenho do próprio fabricante;
- b. Serão aceitos monitores com projetos específicos para acoplamento de desktops do tipo mini/micro com volume máximo de 1.2L, onde ambos (monitor + computador) devem ser do mesmo fabricante. Neste tipo de solução, a conexão do desktop à tela/monitor deverá ser feita através de conector específico (docking) ou via um cabo único 3-1 (energia, USB e DisplayPort) a ser conectado em uma porta específica upstream. Sendo permitido, portanto, ligar e desligar o equipamento através de botão presente na frente do monitor, não sendo necessário o acesso do usuário a parte de trás do equipamento. Deverá manter o uso de apenas um ponto de energia elétrica e dispensando o uso de outros tipos de cabos externos para vídeo. No caso deste tipo de solução deverão ser respeitadas todas as demais exigências, como no tocante a quantidade de portas, conectores, capacidade de expansão, e demais especificações. Não será aceito o uso de suportes ou adaptadores externos, para acoplamento do equipamento ao monitor.
- c. Acompanhar um cabo de alimentação e plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.
- d. O gabinete deverá possuir o furo padrão "Kensington" para a utilização de um cabo de aço do mesmo tipo, que o prenderá o AIO à mesa de



trabalho. Deverá acompanhar a trava com duas chaves com o mesmo segredo.

PROCESSADOR

- a. Deverá possuir, no mínimo, 4 (quatro) núcleos e 8 (oito) threads de processamento com frequência de operação de pelo menos 4.2GHz de frequência de clock máximo (turbo).
- b. Memória cache L3 de, no mínimo, 8MB.
- c. Suportar memória com velocidade 3200 MHz
- d. É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado;

MEMÓRIA RAM

- a. Deverá possuir, no mínimo, 8GB de memória RAM instalados.
- b. Deverá ser expansível à, no mínimo, 32 GB de memória.
- c. Deverá ser do tipo DDR4-3200MHz ou superior.

BIOS

- a. BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou ter direitos copyright sobre a BIOS, ou em regime de OEM, comprovados através de documento oficial do fabricante. O fabricante do equipamento, deverá ser totalmente responsável pela BIOS fornecida juntamente com a placa-mãe e pela atualização desta BIOS, devendo promover as alterações que se façam necessárias e corrigir problemas ou danos causados ao equipamento em razão dessa BIOS ou de procedimentos de atualização desta BIOS (que poderão ser acompanhados pela empresa caso haja necessidade), durante o período de garantia do equipamento;
- b. Bios português ou inglês, em conformidade com as especificações UEFI 2.5 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager), o fabricante deverá comprovar a



compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros.

- c. O BIOS deverá ser do tipo memória flash.
- d. Possuir um campo com o número de série do equipamento e um campo editável que permita inserir uma identificação customizada, como número de patrimônio ou de serviço, e que possam ser consultadas por software de gerenciamento;
- e. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas.
- f. Estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma;
- g. Software embarcado no BIOS com Funções de diagnóstico de problemas, e gerenciamento com as seguintes características:
- h. Permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified /Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12);

PLACA MÃE

- a. A placa mãe deve ser fabricada pelo próprio fabricante do microcomputador ou projetadas especificamente para o equipamento com direitos Copyright, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado, nem em regime de OEM;
- b. Deverá possuir, no mínimo, chipset Intel Q670 ou AMD PRO 500;
- c. Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete, sem adaptações;
- d. Deverá possuir, no mínimo, 01 (um) slots PCIe ou M.2.



- e. Possuir módulo TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior instalado de fábrica integrado a placa-mãe destinado ao armazenamento de senhas, certificados digitais e chaves criptográficas em conformidade com as especificações do Trusted Computing Group.

ARMAZENAMENTO

- a. Deverá possuir, no mínimo, 512 GB do tipo SSD com tecnologia NVMe M.2.
- b. Possuir uma unidade de expansão para HD tipo SSD com tecnologia NVMe M.2.

CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET:

- a. Deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de rede compatível com Ethernet, sendo do tipo "onboard" ou através de placa adaptadora. Possuir velocidades de comunicação de 10/100/1000Mbps.
- b. Deverá possuir conector de rede do padrão RJ-45. Deverá suportar recurso WOL (Wake On LAN).
- c. 01 (uma) interface de rede wireless padrão 802.11 AX e bluetooth 5.1 Integrado.

CONTROLADORA DE ÁUDIO:

- a. Controladora de som integrada
- b. Possuir alto-falante interno, com capacidade total de 4 Watt RMS ou superior, compatível com a controladora de som.

CONECTIVIDADE

- a. Deverá possuir no mínimo 5 (cinco) portas USB Tipo A e 01 (uma) porta USB Tipo C.



- b. Deverá possuir, no mínimo, duas interfaces de vídeo livres do tipo digital (HDMI ou DisplayPort), para suportar o uso de 2 telas adicionais, além da principal.

TELA

- a. Integrada de no mínimo 23,8" polegadas
- b. Resolução Nativa 1920X1080 IPS
- c. Brilho mínimo 250 cd/m²
- d. Deverá possuir webcam FHD integrado ao monitor. Não serão aceitas soluções externas via USB ou adaptadores.

TECLADO

- a. Teclado USB, com ajuste de inclinação, com 107 teclas, teclado numérico separado, padrão ABNT2.
- b. Deverá possuir proteção contra o derramamento de líquidos.
- c. A marca deverá ser igual à do fabricante do equipamento ofertado.

MOUSE

- a. Mouse ótico USB, de dois botões, e dispositivo de rolagem de tela, devendo possuir resolução mínima por hardware de 1600 DPI;
- b. A marca deverá ser igual à do fabricante do equipamento ofertado.
- c. Deverá acompanhar mouse pad do mesmo fabricante do equipamento.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- a. Deverá ser interna ou externa, compatível ao gabinete e placa mãe.
- b. Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 240 W.



SISTEMA OPERACIONAL

- a. Deverá vir instalado com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits devidamente licenciado ou versão superior.

GARANTIA DO HARDWARE

- a. O conjunto de equipamento ofertado deverá possuir garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, prestada pelo fabricante, em horário comercial, a contar a partir da data do aceite do equipamento. O fabricante do equipamento deve possuir central de atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.
- b. Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado.
- c. A garantia não será afetada caso tenhamos a necessidade de instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de armazenamento, bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do órgão.
- d. Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, pelo fabricante dos equipamentos. Os "partnumbers/descrição de garantias adicionais que serão prestados pelo fabricante devem constar na proposta.
- e. No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- a. As licitantes deverão apresentar descrição detalhada dos equipamentos ofertados junto com a proposta e anexar a respectiva documentação técnica, para



comprovação das especificações técnicas mínimas. A proposta que não cumprir o disposto neste item será desclassificada.

- b. Comprovação de que os equipamentos ofertados possuem ferramentas online no site do fabricante para diagnóstico de problemas e banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do número de série dos mesmos, detecção automática de atualizações de drivers;
- c. O All-in-one ou computador mini ofertado deverá constar no Microsoft hardware compatibility list (HCL) para o sistema operacional Windows 10 Pro ou superior. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento hardware compatibility test report;
- d. Deverá ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A utilização de computadores é essencial para o desenvolvimento das atividades laborais nas diretorias municipais. Eles são ferramentas indispensáveis para a execução de tarefas administrativas, elaboração de projetos, comunicação interna e externa, além de suportar diversos sistemas de gestão e atendimento ao cidadão. A modernização e a manutenção de um parque tecnológico adequado são fundamentais para assegurar a continuidade e a melhoria dos serviços públicos oferecidos à população.

De maneira resumida pode se destacar que a realização de um levantamento de mercado é fundamental para embasar a escolha da modalidade de contratação mais adequada para atender à demanda dos serviços que necessitam o uso de computadores. Conforme estabelecido no inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, a adequação do objeto ao mercado é um critério essencial na seleção da modalidade de contratação.

Após uma análise criteriosa, concluiu-se que a aquisição de novos computadores, apresenta-se como a escolha mais adequada e vantajosa para atender às necessidades da Prefeitura de Monte Alto. Essa decisão está alinhada aos princípios da eficiência,



economicidade e efetividade da gestão pública, conforme preconizado pela Lei 14.133/2021.

Dentre os principais critérios que fundamentam essa conclusão, destacam-se:

1. **Custo-Benefício a Longo Prazo:** A aquisição de novos computadores representa um investimento inicial significativo, mas oferece um custo-benefício superior a longo prazo. Com a manutenção e suporte garantidos pelo departamento de TI da Prefeitura, a vida útil dos equipamentos será maximizada, garantindo um uso prolongado e eficiente dos recursos públicos.
2. **Controle e Segurança:** A compra de novos computadores permite um controle total sobre os equipamentos utilizados pelos servidores, assegurando que todos os dispositivos estejam em conformidade com as políticas de segurança da informação da Prefeitura. Isso é essencial para proteger dados sensíveis e garantir a integridade dos sistemas utilizados.
3. **Responsabilidade e Comprometimento:** A responsabilidade pela manutenção e operação dos computadores será inteiramente do departamento de TI da Prefeitura, composto por servidores concursados e comprometidos com a qualidade do serviço público. Isso garante uma maior responsabilização e um serviço mais eficiente e eficaz.
4. **Capacitação e Especialização:** Investir em novos equipamentos permite que os servidores de TI da Prefeitura continuem se especializando e aprimorando suas habilidades, o que é fundamental para manter a eficiência e a eficácia dos serviços prestados.

Em suma, a aquisição de novos computadores é a solução mais vantajosa para a administração pública da Prefeitura de Monte Alto. Essa escolha não só assegura um suporte técnico de alta qualidade e imediato, mas também representa um investimento mais seguro e econômico a longo prazo, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

A decisão de optar pelo sistema de Registro de Preços visa proporcionar maior flexibilidade e agilidade na aquisição dos itens necessários, permitindo a realização de



compras conforme a demanda específica de cada diretoria municipal ao longo do período de vigência do registro.

Conforme Marçal *"O sistema de registro de preços é uma das soluções mais adequadas para assegurar a flexibilização em contratações administrativas"*¹

Assim sendo, a presente contratação, consoante com a demanda estimada pelas Unidades Gestoras, dar-se-á por meio de ata de registro de preços em virtude da possibilidade de aquisições parceladas, a oscilação da demanda, que embora prevista, torna-se incerta, pois baseia-se em uma estimativa pautada na possibilidade de expansão dos serviços, setores e servidores.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 4.1** Antes da adjudicação, o Pregoeiro solicitará à licitante, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço e especificação, amostra (um conjunto do item ao qual ela tenha sido classificada) do produto ofertado, que deverá ser encaminhada ao Departamento de Tecnologia de Informação, localizado no Paço Municipal, Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390 – Centro | Térreo, Monte Alto/SP, no horário das 08h às 17h (Segunda a Sexta-feira, exceto feriados inclusive municipais), no prazo de dez (10) dias úteis, a partir da solicitação, para teste de conformidade.
- 4.2** A convocação dar-se-á por meio eletrônico, por intermédio do endereço de e-mail indicado pela licitante em seu cadastro no Portal de Compras Governamentais ou ainda pelo chat do Pregão Eletrônico, valendo como comprovante da convocação qualquer documento gerado por essas correspondências.
- 4.3** A empresa deverá apresentar a documentação do fabricante do equipamento ofertado para a verificação das especificações técnicas estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

¹ JUSTEN FILHO, Marçal: Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 16ª edição, p. 251.



- 4.4** O licitante que não encaminhar as amostras no prazo estabelecido terá sua cotação desconsiderada para efeito de julgamento;
- 4.5** Caso a licitante apresente para avaliação uma amostra com configuração superior à ofertada, a proposta deverá ser retificada para o equipamento apresentado, que passará a ser o válido para o registro na Ata, caso seja aprovado.
- 4.6** Para a verificação técnica dos itens do edital, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL utilizará a documentação entregue pelo fornecedor e fará análise física e lógica do equipamento. Caso essas análises e a documentação entregue pelo licitante não comprovem a especificação técnica do item solicitado neste termo, a licitante será convocada para comprova-lo através de seu corpo técnico.
- 4.7** A verificação técnica consistirá na análise das características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa-mãe, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, unidades de estado sólido, unidade leitora de mídia ótica, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. Essas deverão ser comprovados através de manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelo fabricante. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site na Internet do fabricante em conjunto com o endereço do site. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do licitante.
- 4.8** Será realizado um teste de desempenho do equipamento através do software PerformanceTest e do teste CPU Mark, disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php, e deverá apresentar o desempenho exigido no item 15.1 deste Termo de Referência.
- 4.9** As despesas de transporte, seguros e embalagens, referentes à entrega e a devolução do equipamento oferecido provisoriamente para realização dos testes correrão por conta da licitante.



- 4.10** Caso a empresa melhor classificada não tenha seus equipamentos aprovados, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL procederá convocação da próxima empresa, obedecendo a ordem de classificação, para comprovação de habilitação e a realização dos testes. Não caberá à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, sob qualquer hipótese, o pagamento de qualquer tipo de indenização em virtude da realização do teste, seja a empresa concorrente classificada ou desclassificada.
- 4.11** Enquanto vigente a Ata de Registro de Preço a empresa DETENTORA DA ATA deverá entregar todos os equipamentos iguais ou superiores ao equipamento testado e em conformidade com o relatório conclusivo dos testes.
- 4.12** A amostra será solicitada exclusivamente aos licitantes vencedores dos itens deste Termo de Referência, após sua habilitação, visando identificar se os equipamentos descritos na proposta comercial da empresa atendem a todos os requisitos do Termo de Referência e aos padrões de desempenho solicitados.
- 4.13** O Departamento de Tecnologia da Informação, após a análise das amostras, expedirá o Termo de Aprovação/Reprovação, que posteriormente encaminhará ao Setor de Licitação. O Termo de Aprovação de Amostra será juntado aos autos do processo. Sendo aprovada as amostras, a licitante será declarada vencedora. Caso não sejam aprovadas as amostras, será solicitada a amostra subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.
- 4.14** Após o recebimento dos equipamentos no departamento de Tecnologia da Informação, 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.
- 4.15** Os testes serão realizados pela equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação.



5. DO PRAZO DE ENTREGA

- 5.1** A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até 40 (quarenta) dias corridos a partir da data da emissão da Ordem de Compra/Serviço.
- 5.2** A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO deverá obter autorização para entrega, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO/SP, com antecedência mínima de 24 horas, sob o risco de os equipamentos não serem recebidos. A responsabilidade quanto ao estado dos equipamentos durante o transporte e entrega será da empresa DETENTORA DA ATA, sendo que, quaisquer danos observados após a entrega, deverão ser reparados pela mesma, sem qualquer solidariedade por parte da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 6.1** No ato da entrega dos equipamentos, a Prefeitura fornecerá à DETENTORA DA ATA DE REGISTRO o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal;
- 6.2** Os produtos recebidos serão objeto de inspeção, realizada pelo Departamento de Tecnologia De Informação, considerando os seguintes procedimentos:
- 6.2.1** Abertura das embalagens;
- 6.2.2** Comprovação de que o produto é idêntico à amostra apresentada na fase de homologação dos equipamentos;
- 6.2.3** Verificação da origem dos equipamentos, junto ao fabricante: a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL analisará se os equipamentos fornecidos foram adquiridos pela empresa através do fabricante ou distribuidor autorizado pelo fabricante. A empresa deverá entregar a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL cópia dos documentos de aquisição (notas fiscais) junto ao fabricante ou distribuidor autorizado pelo fabricante, devidamente legalizados.



- 6.2.4** Verificação da originalidade dos equipamentos, junto ao fabricante: A Prefeitura analisará se os equipamentos fornecidos foram originalmente fabricados e homologados pelo fabricante. E, havendo necessidade, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL contatará diretamente o fabricante.
- 6.2.5** Verificação física dos equipamentos. A prefeitura verificará se os equipamentos fornecidos são inteiramente novos, inclusive seus componentes e acessórios.
- 6.2.6** Entregue o objeto, esse será recebido:
- 6.2.6.1** *Provisoriamente:* para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Termo de Referência.
 - 6.2.6.2** *Definitivamente:* após as verificações das especificações, qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório.
- 6.2.7** A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL recusará os equipamentos caso seja constatada divergências entre o produto ofertado e o produto entregue, ou ainda, se houver constatação da não conformidade nas análises técnicas, devendo esses serem substituídos pela empresa no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis a contar da data de inspeção.
- 6.2.8** Nos casos de sinais externos de avaria, danos ocasionados no transporte ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção, os produtos serão devolvidos, devendo ser substituídos pela empresa no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- 6.2.9** Entregar junto de cada conjunto desktop TIPO 1:
- 6.2.9.1** A licença do Microsoft Windows 11 Professional 64 bits ou superior, em português do Brasil, impressa. Caso o fornecedor opte pelo regime OEM, será necessário fornecer a chave de licença impressa. Caso o fornecedor opte pelo regime de



ativação junto ao site da Microsoft será necessário fornecer a chave de licença, o login e a senha para acesso impressos.

6.2.9.2 Conjunto completo de cabos e acessórios, visando o funcionamento perfeito de todas as funcionalidades exigidas.

6.2.9.3 Manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração do equipamento, confeccionados pelo fabricante em língua portuguesa. Informar o site do fabricante onde a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá fazer download se necessário.

6.2.10 Para cada solicitação de compra deverão ser fornecidos pelo menos a quantidade de 10% em mídias com a imagem da instalação do Windows instalado para reinstalação do sistema operacional e drivers necessários ao pleno funcionamento do equipamento de forma automática de restauração. Sendo desse pelo menos 3% em pen drive.

7. DA GARANTIA E SUPORTE

7.1 A DENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá prestar a garantia mínima deve ser de 36 (trinta e seis) meses, on-site.

7.2 O período de garantia passará a contar a partir da data de emissão da Nota Fiscal/Fatura dos equipamentos, e deverá efetuar manutenção corretiva, quando necessário, sem ônus para a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

7.3 Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do equipamento.

7.4 A empresa DETENTORA DA ATA DE REGISTRO deverá prestar a assistência técnica para realização das manutenções preventivas e corretivas no Departamento de Tecnologia de Informação, localizado no Paço Municipal, Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390 – Centro, Monte Alto/SP | Térreo, ou



em suas unidades, no horário das 08h às 17h (Segunda a Sexta-feira, exceto feriados, incluindo os municipais).

7.4.1 Caso a Beneficiária do Registro queira realizar atendimentos fora desse horário, deve previamente agendar horário com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, sob pena de não ser atendida.

7.5 A empresa DETENTORA DA ATA DE REGISTRO deverá disponibilizar, a partir da assinatura da Ordem de Compra, canal para registro de chamado para suporte técnico, **via telefone 0800 ou site**, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem ônus para a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Entende-se por chamado técnico a solicitação de serviço corretivo para:

7.5.1 Defeito no equipamento.

7.5.2 Desempenho comprovadamente reduzido.

7.5.3 Para efeito de constatação de redução de desempenho, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá, a seu critério, utilizar comparações com outros equipamentos do mesmo modelo entregue ou os índices registrados por meio de teste de desempenho do equipamento através do software PerformanceTest e do teste CPU Mark, disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php conforme [item 15.1](#) deste Termo de Referência.

7.5.4 Caso, durante o período de garantia, o equipamento tenha seu desempenho reduzido, o equipamento será considerado inadequado à utilização pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Nesta situação, a empresa DETENTORA DA ATA DE REGISTRO deverá, obrigatoriamente, realizar manutenção corretiva visando sanar o problema, sem, entretanto, deixar de atender aos demais requisitos expressos neste termo.

7.6 Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o Equipamento.

7.7 Entende-se por solicitação a hora da abertura do chamado técnico por via telefônica ou no site da empresa DETENTORA DA ATA.



- 7.8** Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.
- 7.9** O prazo para término do reparo do equipamento deverá ocorrer no prazo de até 16(dezesseis) horas úteis.
- 7.10** No caso de a empresa detentora da ata não concluir o reparo do equipamento no prazo estabelecido deverá substituir imediatamente o equipamento defeituoso por outro de sua propriedade, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído, em caráter provisório, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da substituição.
- 7.11** Encerrado o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a substituição do equipamento, a critério da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, será definitiva.
- 7.12** Quando ocorrer solicitação de manutenção corretiva, a Prefeitura fornecerá à empresa detentora da ata de registro, para fins de abertura de chamado técnico, as seguintes informações:
- Código de fabricação ou número de série do equipamento.
 - Local onde a assistência técnica deverá ser prestada.
 - Anormalidade observada.
 - Nome do responsável pela solicitação.
 - Número do telefone para contato.
- 7.13** Após cada manutenção corretiva, a empresa deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento, deixando uma cópia desse relatório ao funcionário da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL responsável pela solicitação, onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados:
- Número do chamado.
 - Situação do chamado: pendente, no caso de retirada do equipamento, ou concluído.
 - Nome do técnico responsável pelo atendimento.
 - Assinatura do técnico responsável pelo atendimento.



Data, hora de início e término do atendimento.

Descrição do equipamento.

Número de série/patrimônio do equipamento atendido.

Descrição do problema relatado pela Prefeitura.

Descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças.

Lista das peças ou componentes que foram substituídos.

Solução dada ao problema e local para atesto de funcionário da
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

7.14 Todas as solicitações feitas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL serão registradas pela empresa detentora da ata, para acompanhamento e controle da execução do contrato.

7.15 A empresa DETENTORA DA ATA deverá substituir o equipamento já instalado, por um novo, com características e capacidades iguais, ou superiores, ao substituído, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após abertura de chamado técnico, via telefone ou site da Fornecedora da ata, caso ocorram 03 (três) ou mais defeitos, de mesma causa, dentro de qualquer período de 60 (sessenta) dias corridos.

7.16 A manutenção corretiva deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Havendo necessidade de remoção do equipamento para assistência técnica da empresa detentora da Ata de registro de preços, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da mesma.

7.17 No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa DETENTORA DA ATA deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware, software e dados), enquanto o dispositivo estiver em suas dependências ou mesmo em trânsito, deixando um equipamento de backup no lugar, que poderá substituir o ativo em manutenção de forma permanente a critério da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, caso a manutenção exceda 48 horas úteis.



- 7.18** Somente os técnicos da empresa DETENTORA DA ATA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção corretiva.
- 7.19** Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa DETENTORA DA ATA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) ou documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- 7.20** Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico.
- 7.21** Fica ressalvado à empresa DETENTORA DA ATA o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da empresa ou senhas exclusivas.
- 7.22** Quaisquer peças, componentes ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos por originais, iguais ou superiores e preferencialmente novos, sem ônus para a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Em caso da descontinuidade de sua fabricação, ou não mais disponibilidade no mercado nacional e internacional para sua aquisição, poderão ser utilizados, com a concordância prévia da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, componentes, peças e materiais reconicionados, ou de outros fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade, aparência e características técnicas, com os originais.
- 7.23** As peças e componentes em substituição, instaladas pela empresa DETENTORA DA ATA, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- 7.24** A empresa DETENTORA DA ATA deverá fornecer, ou disponibilizar em web site, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas



versões e patches) dos drivers, utilitários, BIOS e firmware solicitados, sem quaisquer ônus para a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

8. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

- 8.1** Entregar com exatidão a documentação completa, as mídias e o produto sob pena de responsabilidade, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta comercial.
- 8.2** DETENTORA DA ATA DE REGISTRO deverá prestar a garantia de cada produto conforme as especificações técnicas descritas no Anexo I deste termo, após o recebimento dos equipamentos e atesto da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.3** A EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO obrigará-se a manter absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizadas ou conhecidas em decorrência da prestação de serviços deste termo.
- 8.4** Ficará a EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou materiais de propriedade da Prefeitura, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- 9.1** A Prefeitura obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e em especial:
 - 9.1.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas empresas fornecedoras com relação às especificações dos equipamentos.
 - 9.1.2** Efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA DE REGISTRO.

10. LOCAL DA ENTREGA

- 10.1** Os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, deverão ser entregues no Departamento de Tecnologia de Informação, localizado no Paço Municipal,



Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390 – Centro, Monte Alto/SP | Térreo, Monte Alto/SP, no horário das 07h às 17h (Segunda a Sexta-feira, exceto feriados, inclusive municipais). E, o custo do transporte (inclusive os procedimentos de seguro e embalagem) deverá ser de responsabilidade da BENEFICIÁRIA DO REGISTRO.

11. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

11.1 Os equipamentos objeto deste Termo de Referência serão adquiridos por meio de Pregão Eletrônico, sob a modalidade de Sistema de Registro de Preços – SRP.

12. OBSERVAÇÕES TÉCNICAS GERAIS PARA OS EQUIPAMENTOS.

12.1 Os equipamentos deverão ser novos (todas as peças e componentes presentes nos equipamentos) e de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior).

12.2 Serão recusados os equipamentos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado novo pelo fornecedor dos equipamentos.

12.3 Os equipamentos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de abertura do edital. Essa situação será consultada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, junto ao fabricante ou através de site oficial do fabricante na Internet, no ato da habilitação dos licitantes vencedores.

12.4 Os equipamentos devem ser fornecidos em pleno funcionamento, prontos para a utilização, com todos os acessórios e componentes (cabos, etc.), bem como, a imagem do sistema operacional, aplicativos e drivers pré-instalados.

12.5 Todos os itens técnicos do edital deverão ser atendidos de maneira independente. Não serão aceitas configurações inferiores em determinado item sob alegação que outro item supre a necessidade, por ser oferecido com configuração superior.



- 12.6** Os equipamentos devem ser acondicionados em embalagens originais do fabricante, desenvolvidas para o produto, de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.
- 12.7** Todas as funcionalidades do conjunto desktop tipo 1 deve ser conseguidas mediante conexões integradas a esses equipamentos, ou seja, não serão aceitos adaptadores ou outro mecanismo intermediário, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou mediante aprovação escrita do Departamento de Tecnologia da Informação.
- 12.8** Todos os componentes que farão parte dos equipamentos deverão seguir rigorosamente as descrições técnicas mínimas mencionadas neste Termo. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos equipamentos, e com a devida aprovação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. A configuração será verificada utilizando a definição do fabricante.
- 12.9** Todos os equipamentos fornecidos (cada item), bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.
- 12.10** Após a contratação, todas as licenças, referentes aos softwares e/ou drivers solicitados, devem estar licenciados para utilização da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial" .
- 12.11** Todos os componentes do equipamento deverão ser compatíveis entre si, com o conjunto do equipamento e com suas funcionalidades, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente



incompatíveis. O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia no Brasil.

12.12 Os componentes do equipamento e seus acessórios (gabinete, mouse, teclado) deverão ser da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, conforme paleta de cores definida para o gabinete.

12.13 O equipamento ofertado deverá ser compatível com as especificações DMI 2.0 ou superior.

12.14 A placa-mãe (motherboard) e processador deverão ser compatíveis ou projetados para Windows 10, 64 bits ou superior.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 Menor preço por item.

13.2 Os preços propostos para os itens devem contemplar todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais, tributos incidentes, taxa de administração, garantias, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, acondicionamento, lucro, despesas acessórias e outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A FISCALIZAÇÃO do fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, será feita por meio dos colaboradores dessa ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, formalmente designados na forma do art. 7 e 117 da Lei 14.133/2021, a quem compete verificar se a Empresa Beneficiária do Registro está executando o fornecimento conforme o especificado, observando o Edital e seus Anexos, bem como o Instrumento Contratual e os documentos que o integram.



14.2 As relações entre o Órgão Gerenciador e o Fornecedor Beneficiário do Registro serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da FISCALIZAÇÃO.

14.3 A existência da FISCALIZAÇÃO de modo algum atenua ou exime a empresa beneficiária do Registro de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a totalidade dos serviços contratados.

15. DESEMPENHO ESPERADO PARA MICROCOMPUTADORES DESKTOP TIPO 1

15.1 O equipamento conjunto desktop tipo 1 deverá apresentar, no mínimo, o desempenho de 11.000 pontos, comprovado por meio do software PerformanceTest e do teste CPU Mark, disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1 A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura. E, a garantia estendida dos produtos até o prazo estabelecido no item 7.1 deste Termo de Referência.

17. UNIDADE SOLICITANTE

Tabela 4: Tabela das unidades administrativas solicitantes

SECRETARIA
Chefia do Poder Executivo
Secretaria de Governo
Secretaria de Administração
Secretaria dos Negócios Jurídicos
Secretaria de Finanças e Orçamento
Secretaria da Educação
Secretaria de Saúde
Secretaria de Assistência Social
Secretaria de Planejamento Urbano
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Secretaria de Esporte e Lazer
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Marketing
Secretaria de Turismo e Cultura
Secretaria de Segurança Pública



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2.024

PROCESSO SA/DL Nº ____/2.024

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.816.247/0001-11, doravante denominada **PREFEITURA**, representada pelo senhor _____, RG: nº _____, Secretário _____, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo artigo 13, do Decreto nº 2.127, de 11 de outubro de 2.005 e ulteriores alterações, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na rua/avenida _____, nº _____, da cidade de _____, Estado de _____, adjudicatária do Pregão para Registro de Preços nº ____/2.024, representada pelo seu _____, senhor _____, portador do RG nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDORA**, resolvem REGISTRAR os preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, e Decreto Municipal nº 4.645, de 27 de julho de 2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1 – DO OBJETO E PREÇOS

- 1.1 - Constitui objeto da presente Ata o registro de preço dos itens dela constante, nos termos do artigo 40, da Lei Federal nº 14.133/21, e do Decreto Municipal nº 4.645, de 27 de julho de 2023.
- 1.2 - O preço registrado tem caráter orientativo (preço máximo), cabendo aos Órgãos Participantes a obrigação de promover pesquisa de mercado antes da utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.
- 1.3 - O preço registrado na presente Ata refere-se aos seguintes itens

Item	Especificações	Unidade	Quantidade Máxima Anual	Marca	Valor Unitário Registrado	Valor Subtotal



2 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de um ano, contados a partir da data de sua assinatura.

3 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS

3.1 - A **FORNECEDORA** deverá providenciar a retirada do Pedido de Compra no prazo de ___ (____) dias úteis a partir da data do recebimento da notificação do Departamento de Administração de Materiais, órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

3.1.1 - O prazo fixado poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela **PREFEITURA**.

3.1.2 - O compromisso da execução só estará caracterizado mediante o recebimento de um ou do outro instrumento contratual referido no item 3.1, desta cláusula.

3.1.3 - Se a **FORNECEDORA** se negar a receber o Pedido de Compra, este será enviados pelo correio eletrônico ou via postal, considerando-se como efetivamente recebidos na data do registro da correspondência, para todos os efeitos legais.

3.2 - No ato da retirada do Pedido de Compra, a **FORNECEDORA** deverá apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:

3.2.1 - Certidão Negativa de Débito – CND, para com o Sistema de Seguridade Social;

3.2.2 - Certidão de Regularidade de Situação – CRS, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

3.2.3 - Certidão Negativa de débitos tributários mobiliários, expedida pelo Departamento de Tributos e Rendas do Município de Monte Alto, ainda que a empresa tenha sede em outro Município. No caso da empresa não estiver inscrita no Cadastro de Contribuintes deste Município, declaração firmada por seu representante legal, especificando que nada deve à Fazenda de Monte Alto, relativamente aos tributos ou taxas relacionadas com o objeto licitado.

3.3 - O prazo para a para a entrega dos produtos são de 40 (quarenta) dias corridos, contado da emissão do “Pedido de Compra”, correndo por conta da **FORNECEDORA**,



todas as despesas decorrentes de frete, seguros, obrigações sociais, mão-de-obra, impostos, taxas e demais encargos não especificados, não podendo invocar dúvida ou hipótese para a modificação dos preços registrados.

3.4 - O objeto da presente Ata será entregue na Farmácia Municipal, na rua _____, nº _____, oportunidade que será promovida a ampla conferência das especificações e quantidades recebidas. Para fins de comprovação do adimplemento das obrigações da **FORNECEDORA**, lavrar-se-á termo circunstanciado e assinado pelas partes, cuja cópia será encaminhada ao Departamento de Contabilidade da **PREFEITURA**, até 2 (dois) dias antes da data aprazada para o pagamento do fornecimento do produto.

3.5 - A **FORNECEDORA** fica obrigada a atender todos os Pedidos de Compra emitidos durante a vigência da Ata, ainda que o efetivo cumprimento ocorra no prazo máximo de dez dias após o término de sua validade.

4 – DAS PENALIDADES

4.1 - Pelo descumprimento do ajuste, a **FORNECEDORA** sujeitar-se-á às multas moratórias previstas no Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

4.1.1 - É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O prazo de pagamento será de ____ (____) dias, a contar da data do efetivo recebimento do objeto, atestado na forma do item 3.4, da cláusula terceira desta Ata.

5.1.1 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente normal na sede administrativa da **PREFEITURA**.

5.1.2 - Caso haja a necessidade de providências complementares por parte da **FORNECEDORA**, ou ocorram outras situações impeditivas à liquidação da despesa, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas.



5.2 - O pagamento do objeto desta Ata será efetuado por crédito em conta bancária indicada pela **FORNECEDORA**, ou, através de cheque nominal em seu favor, caso opte por esta forma em sua proposta.

6 – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS

6.1 - Durante o período de vigência da Ata, os preços registrados não sofrerão reajustamentos, ressalvada a superveniência de normas federais ou estaduais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos apresentada pela **FORNECEDORA**.

6.2 - Durante a validade da Ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Independentemente da provocação do Órgão Gerenciador do SRP, no caso de redução dos preços de mercado, ainda que temporária, a **FORNECEDORA** obriga-se a comunicar à **PREFEITURA** o novo preço que substituirá o então registrado.

6.2.1 - Caso a **FORNECEDORA** venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à **PREFEITURA**, ficará sujeita à restituição do que houver recebido indevidamente.

7 – DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 - As contratações decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade superior da **PREFEITURA**, à vista da prévia e obrigatória pesquisa de preços realizada pelo Órgão Participante, da qual possa verificar-se a compatibilidade do preço registrado com o do mercado.

7.2 - A formalização das contratações derivadas desta Ata dar-se-á através da emissão do Contrato Administrativo ou da Nota de Empenho pelo Departamento de Contabilidade da **PREFEITURA**, conforme o caso, precedida pela Autorização de Execução.

8 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1 - As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o



propósito de execução e acompanhamento deste contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Monte Alto, Estado de São Paulo.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes a presente Ata, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Monte Alto, ___ de _____ de 2.024.

PREFEITURA

PRESTADORA

TESTEMUNHAS



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____



CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº ____/2.024
Processo SA/DL nº ____/2.024

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Eletrônico nº ____/2.024, da Prefeitura Municipal de Monte Alto, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à Prefeitura de Monte Alto, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato (Pedidos de Compra) serão efetuadas através do Sítio Eletrônico da Prefeitura e Diário Oficial do Município de Monte Alto;

c) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

d) Que tomou conhecimento das reais condições e peculiaridades inerentes ao fornecimento dos produtos, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem a proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento e certos de que não nos caberá, a posteriori, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado;

e) Estar ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens Compras.Gov mais semelhantes ao descrito nos Anexos I e II. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente no Edital e a utilizada pelo Sistema Compras.Gov, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos;

f) De que conhece a obrigação de assinar a Ata de Registro de Preços, para o caso de ser adjudicatária no pregão, no prazo definido no Edital e que tem pleno conhecimento das sanções previstas nos incisos IV e VI, do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023, em caso de descumprimento da formalização do documento;

g) 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.

_____, de de 2.024.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº.....



ANEXO V

**TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

_____, com sede na _____, nº _____, cidade de _____ CNPJ nº _____, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro 2.006, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº ___/2.02___, da Prefeitura de Monte Alto,

DECLARA ser.

Microempresa nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Empresa de pequeno porte nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Declara que não celebrou no presente ano-calendário contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

_____, ____ de _____ de 2.024.
(localidade)

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



ANEXO VI - Decreto nº. 4.645, de 27 de julho de 2023.

Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que “dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Monte Alto”.

MARIA HELENA AGUIAR RETTONDINI, Prefeita Municipal de Monte Alto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere os incisos XI, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Este decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Município de Monte Alto-SP.

Art. 2º. O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração pública direta ou indireta do Poder Executivo do Município de Monte Alto-SP.

Parágrafo único. O Poder Legislativo poderá aderir às normas regulamentares da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, contidas neste decreto municipal.

Art.3º. Na aplicação deste Decreto serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

**CAPÍTULO II
DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

Art. 4º. Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;



IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º. O Pregoeiro conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º. Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º. O Agente de Contratação, assim como os membros do Pregoeiro, poderão ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município.

§ 4º. O Agente de Contratação e o Pregoeiro contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º. O Agente de Contratação e o Pregoeiro contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura.

§ 6º. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 5º. Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III – previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.



CAPÍTULO III DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º. O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO IV DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 7º. Em âmbito municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, ressalvado o disposto no art. 8º deste decreto.

Art. 8º. Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

CAPÍTULO V DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 9º. O Município elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Art. 10. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir às finalidades as quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.



§ 1º. Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 2º. Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal.

CAPÍTULO VI DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 11. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 12. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º. Resultando dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 3º. A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 13. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

Art. 14. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020.

CAPÍTULO VII DO LEILÃO

Art. 15. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:



I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II – designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 5º do art. 4º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º. O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º. A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

CAPÍTULO VIII DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 16. Desde que objetivamente mensuráveis, os fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º. Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculos usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO IX DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 17. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.



CAPÍTULO X DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 18. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

CAPÍTULO XI DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 19. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou o Pregoeiro poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULO XII DA HABILITAÇÃO

Art. 20. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 21. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou o Pregoeiro realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 22. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XIII DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 23. Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.



Art. 24. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º. Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º. O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 25. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º. O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º. Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 26. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 27. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 28. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 29. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:



I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XIV DO CREDENCIAMENTO

Art. 30. O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º. O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º. A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º. A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º. Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º. O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º. O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

CAPÍTULO XV DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 31. Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 (Sicaf – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.



CAPÍTULO XVI DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 32. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

CAPÍTULO XVII DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 33. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º. É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º. No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XVIII DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 34. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;



b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

Parágrafo único. O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

CAPÍTULO XIX DAS SANÇÕES

Art. 35. Observados o contraditório e a ampla defesa, a inexecução total ou parcial do contrato celebrado ou compromisso assumido, autoriza a aplicação de multa:

I - de 20 a 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total ou parte da obrigação não cumprida;

II - no valor igual à diferença de preço resultante da nova contratação realizada para complementação do interrompido;

Parágrafo único. As penalidades previstas nos incisos I e II deste artigo são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Em âmbito municipal, a convocação dos interessados em participar do certame licitatório será efetuada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na página eletrônica mantida no site oficial do Município de Monte Alto-SP, assim como em aviso resumido no Diário Oficial do Município e Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Até a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas, a publicidade dos procedimentos fundados nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº10.520, de 17 de julho de 2002e nº 14.133, de 1º de abril de 2021 far-se-á no Diário Oficial do Município, no Portal da Transparência e nos demais meios de divulgação aplicáveis no caso concreto.

Art. 37. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Alto, 27 de julho de 2023.