

TERMO DE REFERÊNCIA

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, NOTEBOOK, IMPRESSORA LASER, IMPRESSORA COLOR, SCANNER, TABLET E NOBREAK), E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.579.544,00 (Dois milhões, quinhentos e setenta e nove mil, quinhentos e quarenta e quatro reais)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO	
				VR. UNIT	VR. TOTAL
1	COMPUTADOR: Processador: Intel Core i3 13ª Geração, com frequência base mínima de 3.4 GHz, suporte a multithreading e gráficos integrados. Placa Mãe: Compatível com o processador especificado, formato MicroATX ou superior sendo de mesma marca do fabricante do computador. Características mínimas exigidas (sendo permitido ofertar configurações superiores): Suporte para memória DDR4 até 3200MHz, mínimo de 02 slots, capacidade de suportar até 64GB de memória. Deve incluir suporte a gráficos integrados, com saídas de vídeo HDMI e DisplayPort. Rede Ethernet integrada com suporte a velocidades de 1Gbps, rede Wi-Fi® 6E AX211, 802.11ax 2x2 + BT5.1 Memória RAM: Mínimo 8GB DDR4 3200MHz UDIMM (1x 8GB). Armazenamento: Mínimo SSD de 256 GB M.2 2280 PCIe 4.0 X4 NVMe	UNIDADE	3072	R\$ 210,00	R\$ 645.120,00

Opal 2.0 Slots de expansão: Um PCIe® 4.0 x16, baixo perfil (comprimento < 167,65 mm, altura < 68,90 mm) Um PCIe® 3.0 x1, baixo perfil (comprimento < 167,65 mm, altura < 68,90 mm) Dois slots M.2 (um para WLAN, um para SSD) Portas: 1x USB-C® 3.2 Gen. 1 (suporta transferência de dados e carregamento de 5 V a 3 A), 2x USB 3.2 Geração 1, 1x conector combinado para fone de ouvido/microfone (3,5 mm) , 1x microfone (3,5 mm), 2x USB 2.0, 2x USB 3.2 Gen. 1 (um suporta Smart Power On), 1x HDMI® 2.1 TMDS, 1x DisplayPort™ 1.4, 1x VGA, 1x Ethernet (RJ-45) , 1x saída de linha (3,5 mm) , Leitor Óptico Dvd, Periféricos: Mouse óptico USB, teclado USB padrão ABNT2 ambos os periféricos de mesma marca do fabricante. Fonte de Alimentação: 180W 85%, Gabinete: SFF (7,4 L) dimensões 100 x 308 x 274,8 mm (3,9 x 12,1 x 10,8 polegadas), Sistema Operacional: Windows 10 Pro ou superior, versão 64 bits, Certificações: Erp Lote 3, compatível com RoHS, Certificado TCO. Monitor mesma marca do computador, tela mínimo de 19,5 “polegadas, Area de visualização mínimo de 432,0 x 239,8 mm, Proporção da tela 16:9, Resolução mínimo de 1600x900, Distância entre pixels de 0,270 x 0,266 mm, Ponto / pixel por polegada de 94 dpi, Ângulo de visão (H/V) 178º/178º, Tempo de resposta mínimo de 2 ms (modo externo) / 5 ms (modo típico), Suporte de cor 16,7 milhões Taxa de atualização mínimo de 60 Hz, Brilho mínimo de 250 cd/m², Taxa de contraste mínimo de 1000:1, Gama de cores 72% NTSC, Tratamento de				
---	--	--	--	--

	superfície de tela Anti – reflexo, Painel Nematic Torcido, Luz de fundo LED de LED. Software Gerenciamento: O software permite conectar computador remoto, com ou sem necessidade de instalação de plugin/cliente. Software permite que seja utilizado recurso de elevação para administrador do sistema durante acesso remoto . É compatível com os Sistemas Operacional: Windows 10/11 Pro, Server 2012, 2016, 2019. Software deve sincronizar com o Azure Active Directory Microsoft e Office 365. Software deve registrar o nome dos usuários e operadores de suporte envolvidos. Indicador de SLA configurado e relatórios individuais. Multi-visualização de chamados, Filtro de dispositivos desatualizados. Gestão integrada de inventário dos equipamentos de informática em tempo real. Gerenciamento de Help Desk – Sistemas de Tickets. Gestão de contratos sobre recursos (tickets/dispositivos cadastrados). Gestão de Projetos, Relatórios e estatísticas. Canais para abertura de ticket: Chat, agentes instalados nos dispositivos – Client. App, E-mail, Portal do cliente, API.				
2	Impressora Multifuncional Colorida Jato de Tinta A4 (Franquia 1000 páginas) Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização Velocidade de Impressão: Documento: Rascunho (Aprox.): Preto: 45 ppm. Cor: 25.0 ppm. ESAT/Simplex (Aprox.): Preto: 24.0 ipm. Cor: 15.5 ipm. ESAT/Duplex Resolução de impressão: 600 dpi x 1.200 dpi. Tamanhos de papel Bandeja: A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício, B-Ofício, M-Ofício, Envelope	UNIDADE	1992	R\$ 220,00	R\$ 438.240,00

	#10, DL, C5, , 4" x 6", 5" x 7", 7" x 10", 8" x 10", Quadrado (127 mm x 127 mm), Personalizado (comprimento: 89 mm - 216 mm, largura: 127 mm - 1.200 mm). Bandeja 1: A4, Carta, A5, B5, Executivo, Personalizado (comprimento: 148 - 216 mm, largura: 210 - 297 mm). Bandeja 2: A4, Carta, Personalizado (comprimento: 210 - 216 mm, largura: 279.4 - 297 mm). ADF: A4, Carta, Ofício. Tipos de papel Bandeja traseira: Papel comum: 64 g/m2 - 105 g/m2. Papel Canon: máx. peso do papel aprox. 275 gm2. Bandejas 1 & 2: Papel comum: 64 g/m2 - 105 g/m2. Velocidade de transmissão Fax: Preto: aprox. 3 segs. Cor: aprox. 1 minuto. Modem12: máximo de 33,6 kbps (Reverso automático). Capacidade da bandeja de papel: Capacidade total de papel: 600 folhas de papel comum. Bandeja 1: 250 folhas de papel comum. Bandeja 2: 250 folhas de papel comum. Bandeja traseira: 100 folhas de papel comum. Interface padrão USB de Alta Velocidade Wi-Fi® (Wireless LAN, 2.4/5 GHz, IEEE 802.11a/b/g/n1 Ethernet (100BASE-TX) / 10BASE-T). Equipamentos novos de primeiro uso. Suprimentos originais do fabricante. Software Bilhetagem Gerenciamento em tempo real dos equipamentos instalados no parque, bem como os alertas, erros e níveis de insumos; Homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox; Gerenciamento de perfis de acessos avançados, possibilitando configurações de diversos perfis de acesso; Acompanhamento on-line via WEB				
--	--	--	--	--	--

	da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio. automático para respectiva regional, para fins de auditoria; Possuir manuais e interfaces em português, e toda documentação do sistema disponível em WEB; Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory; Possuir acompanhamento com gráfico em tempo real do volume de impressão em COR / P&B; Possuir acompanhamento da produção de páginas por usuários; Possuir acompanhamento da produção de páginas por trabalhos impressos; Possuir acompanhamento da produção de páginas por centro de custo; Possuir cotas por centro de custo, em 3 níveis no mínimo de envio de alertas, quando atinge a primeira cota, a segunda cota e quando estourar a cota; Gerenciamento de estoque, entrada e saída de mercadorias; Relatório de baixas de estoque, bem como controle de estoque distribuído; Possibilidade de abertura de chamados para suprimentos ou atendimentos técnicos via web e aplicativo móvel (celular ou tablet); Gerenciamento de SLA (tempo de atendimento) feito pelo Software; Gerenciamento de chamados via etiquetas com QR code, abertura e fechamento; Aplicativo para abertura, tramites e fechamento de				
--	--	--	--	--	--

	chamados, via etiquetas com QR code, adição de imagens via câmera do celular. Documentos Impressora. Certificado fornecido pelo fabricante ou distribuidor oficial de treinamento técnico de no mínimo de 01 modelo de equipamento ofertado. Os equipamentos de impressão do tipo I e II disponibilizados pela CONTRATANTE deverão ser todos do mesmo fabricante, a fim de padronização do parque. A contratada deverá apresentar declaração do fabricante do equipamento ofertado que participa do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação LEI Nº 12.305/2010 E DECRETO 7.404/2010.				
3	Impressora Multifuncional Monocromática Laser A4 (Franquia 3000 Páginas). Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização; Velocidade de cópia e impressão de 45 cópias/páginas por minuto; Velocidade de digitalização de até 70 imagens por minuto (em papel A4 75g/m ²), no modo monocromático e 26 imagens por minuto (em papel A4 75g/m ²) no modo policromático; Tempo de primeira página de 6 segundos. Ampliação e Redução com zoom de, no mínimo, 25 % a 400% (em incrementos de 1%); Alimentação de papel com capacidade de entrada de no mínimo 650 folhas (padrão A4 75g/m ²); Alimentador manual (bypass) para 100 folhas (padrão A4 75g/m ²); Que suporte papel com gramatura de 60 g/m ² a	UNIDADE	1848	R\$ 298,00	R\$ 550.704,00

	199 g/m²; Que suporte originais nos tamanhos Carta, A4, Ofício e Tamanho personalizado (76 x 127 mm até 216 x 355 mm); Capacidade de saída de papel de 250 folhas (padrão A4 75g/m²); Alimentador automático de originais de passagem única, com capacidade para 50 folhas (padrão A4 75g/m²); Frente e verso automático de originais para cópias e digitalizações (ADF); Tecnologia de Impressão laser ou LED; Processador de 800 MHz; Memória RAM de 1,0 GB; Pannel com toque colorido de 5", Linguagens de impressão PCL 5e/6 e Post Script 3; Tempo máximo de primeira cópia de 6 segundos; Resolução de impressão de 1.200 dpi; Conectividade USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n); Drivers para Windows 10/8.1/7 (32/64 bits), Windows Server, Mac e LINUX; Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha; Impressão direta via USB, com porta frontal ou lateral no equipamento; Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF e PDF; Função de digitalização direto do equipamento para: TIFF, JPEG, PDF (Compacto, Pesquisável/OCR, Criptografado, Assinatura digital), Equipamentos novos de primeiro uso, Suprimentos originais do fabricante. Software Bilhetagem, Gerenciamento em tempo real dos equipamentos instalados no parque, bem como os alertas, erros e níveis de insumos; Homologada				
--	---	--	--	--	--

	ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox; Gerenciamento de perfis de acessos avançados, possibilitando configurações de diversos perfis de acesso; Acompanhamento on-line via WEB da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela contratante. Possibilitando também, agendamento de relatórios destes contadores para envio, automático para respectiva regional, para fins de auditoria; Possuir manuais e interfaces em português, e toda documentação do sistema disponível em WEB; Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory; Possuir acompanhamento com gráfico em tempo real do volume de impressão em COR / P&B; Possuir acompanhamento da produção de páginas por usuários; Possuir acompanhamento da produção de páginas por trabalhos impressos; Possuir acompanhamento da produção de páginas por centro de custo; Possuir cotas por centro de custo, em 3 níveis no mínimo de envio de alertas, quando atinge a primeira cota, a segunda cota e quando estourar a cota; Gerenciamento de estoque, entrada e saída de mercadorias; Relatório de baixas de estoque, bem como controle de estoque distribuído; Possibilidade de abertura de chamados para suprimentos ou atendimentos técnicos via web e aplicativo móvel				
--	--	--	--	--	--

	(celular ou tablet); Gerenciamento de SLA (tempo de atendimento) feito pelo Software; Gerenciamento de chamados via etiquetas com QR code, abertura e fechamento; Aplicativo para abertura, tramites e fechamento de chamados, via etiquetas com QR code, adição de imagens via câmera do celular. Documentos Impressora Certificado fornecido pelo fabricante ou distribuidor oficial de treinamento técnico de no mínimo de 01 modelo de equipamento ofertado. Os equipamentos de impressão do tipo I e II disponibilizados pela CONTRATANTE deverão ser todos do mesmo fabricante, a fim de padronização do parque. A contratada deverá apresentar declaração do fabricante do equipamento ofertado que participa do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação LEI N° 12.305/2010 E DECRETO 7.404/2010.				
4	Nobreak 1000Va , 8 níveis de proteção: Contra sobrecarga, curto-circuito, variação de frequência, surtos de tensão, sobreaquecimento, sub/sobre tensão da rede, descarga total e sobrecarga das baterias, 2x baterias de 7Ah, Restart automático, Carregamento automático, Função DC Start, Porta usb, Função silenciar, Sistema de sincronismo – PLL Carregamento inteligente das baterias, Sinalizações audiovisuais, Bateria de chumbo-ácido selada 12V 7Ah, Voltagem: Entrada Bivolt, Saida	UNIDADE	1200	R\$ 105,00	R\$ 126.000,00

	110v, UPS interactiva, Quantidade de tomadas 6				
5	NOTEBOOK: Processador Intel® Core™ i3-1215U, 6C (2P + 4E) / 8T, P-core 1,2 / 4,4 GHz, E-core 0,9 / 3,3 GHz, 10 MB de gráficos Chipset de gráficos Intel® UHD integrado Intel® SoC Platform. Memória 4 GB Slots de memória DDR4-3200 soldados Uma memória soldada à placa do sistema, um slot DDR4 SO-DIMM, capacidade de canal duplo Memória máxima [1] Até 4 GB (4 GB soldados + slot SO-DIMM vazio) DDR4-3200. Armazenamento SSD de 256 GB M.2 2242 PCIe® 4.0x4 NVMe. Leitor de cartão SD. Alto-falantes de áudio de alta definição (HD) Alto-falantes estéreo, 1,5 W x2, Dolby Áudio™. Câmera HD 720p com obturador de privacidade. Bateria integrada Adaptador de alimentação de 42 Wh Ponta redonda de 65 W (3 pinos). Tela DESIGN 15,6" HD (1366 x 768) TN 220nits Tela sensível ao toque antirreflexo. Teclado Sem retroiluminação, português (BR). Touchpad multitoque de superfície Mylar® sem botões, suporta Touchpad de precisão (PTP), caixa de 69 x 104 mm (2,72 x 4,09 polegadas) Tratamento de superfície cinza nuvem colorida IMR (decoreação no molde por rolo) Material da caixa PC-ABS (parte superior), PC-ABS (parte inferior) Caneta não suportada Dimensões (LxPxA)[3] 360,2 x 236 x 17,9 mm (14,18 x 9,29 x 0,70 polegadas) Peso[4] A partir de 1,63 kg (3,59 lbs) . Sistema operacional Windows® 11 Home Pacote de software em um único idioma, português (Brasil) Office Trial. CONECTIVIDADE Ethernet Sem Ethernet integrada WLAN + Bluetooth® Wi-Fi® 5,	UNIDADE	1968	R\$ 255,00	R\$ 501.840,00

	802.11ac 2x2 + BT5.1 WWAN Não WWAN. Portas • 1x USB 2.0 • 1x USB 3.2 Gen 1 • 1x USB-C® 3.2 Gen 1 (support data transfer only) • 1x HDMI® 1.4b • 1x Headphone / microphone combo jack (3.5mm) • 1x Card reader • 1x Power conector. Software Gerenciamento: O software permite conectar computador remoto, com ou sem necessidade de instalação de plugin/cliente. Software permite que seja utilizado recurso de elevação para administrador do sistema durante acesso remoto . É compatível com os Sistemas Operacional: Windows 10/11 Pro, Server 2012, 2016, 2019. Software deve sincronizar com o Azure Active Directory Microsoft e Office 365. Software deve registrar o nome dos usuários e operadores de suporte envolvidos. Indicador de SLA configurado e relatórios individuais. Multi-visualização de chamados, Filtro de dispositivos desatualizados. Gestão integrada de inventário dos equipamentos de informática em tempo real. Gerenciamento de Help Desk – Sistemas de Tickets. Gestão de contratos sobre recursos (tickets/dispositivos cadastrados). Gestão de Projetos, Relatórios e estatísticas. Canais para abertura de ticket: Chat, agentes instalados nos dispositivos – Client. App, E-mail, Portal do cliente, API.				
6	Scanner de produção colorido; Tecnologia do sensor de imagem: CIS ou CCD Resolução óptica: 600dpi. Velocidade de digitalização (preto e branco e colorido): 70ppm / 150 ipm. Ciclo diário de digitalização: 10.000 páginas. ADF com capacidade para no mínimo a (A4 80g/m2): 80 folhas. Gramatura	UNIDADE	432	R\$ 215,00	R\$ 92.880,00

	dos documentos para digitalizar pelo ADF: 80g/m ² . Conexão interface: Rede, USB 3.2, Wi-fi. Funções do Software: Alinhamento automático de imagem. Modos de digitalização Duplex (frente e verso) numa única operação e simplex. Detecção automática de dupla alimentação de documentos através de sensor ultrassônico. Driver do scanner ISIS e (TWAIN) compatível com os sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8/10. Capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício. Tensão de alimentação bivolt automático: 110/220 V - 60Hz automático; Possibilidade de exclusão automática de páginas em branco. Dar suporte aos formatos de saída: tiff, jpeg, PDF, PDF pesquisável. Deverá acompanhar software que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar, antes do fechamento do arquivo. O software deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 7, Windows 8/10;				
7	Tablet Processador Octa-Core, MediaTek Hélio G80, Octa-core 2x A75 + 6x A55, A75@2.0GHz / A55@1.8GHz, 4GB, 4GB LPDDR4x, 64GB (eMMC 5.1), 1x MicroSD Card até 2TB, MediaTek SoC (System on Chip) platform, Integrated ARM Mali-G52 MC2 GPU, Android™ 12,9" WVA, HD (1340x800),9" WVA (1920x1200) 15:09, Multitouch, 400 nits, Certificação TÜV Low Blue Light e Superfície Anti-Impressão Digital, Wi-Fi 802.11 ac 4G LTE,2MP com desbloqueio	UNIDADE	648	R\$ 110,00	R\$ 71.280,00

	facial,8MP com foco automático, Mono, Bluetooth® 5.1, 2 saídas de som otimizadas com Dolby Atmos™1, 1 USB-C (Transferência de dados e alimentação), microSD,5100mAh, AC 5V / 2.0A, Largura 136.76 mm, Profundidade 215.43 mm, Altura 7.99 mm, 344 larguras 149.5 mm, Profundidade 227.5 mm, Altura 38 mm, 480 g Sistema de Geolocalização para o dispositivo, com a finalidade de possibilitar o monitoramento em tempo real da localização do dispositivo com precisão de 10 metros				
8	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS COMPUTADORES E IMPRESSORAS PROPRIAS VINCULADAS, A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	MÊS	12	R\$ 2.490,00	R\$ 29.880,00
9	IMPRESSORA 3D, ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: FDM - GABINETE DE IMPRESSÃO: ABERTO VOLUME DE MONTAGEM: 180X180X180MM3 CHASSIS: AÇO + ALUMÍNIO EXTRUDADO HOTEND: TODO EM METAL ENGRENAGENS DA EXTRUSORA: AÇO TEMPERADO BICO: AÇO INOXIDÁVEL TEMPERATURA MÁXIMA DO HOTEND: 300C DIÂMETRO DO BICO (INCLUÍDO): 0,4MM DIÂMETRO DO BICO(OPCIONAL): 0,2MM; 0,6MM; 0,8MM CORTADOR DO FILAMENTO/DIÂMETRO DO FILAMENTO: 1,75MM' TEMPERATURA MÁXIMA DA PLACA DE MONTAGEM: 80C VELOCIDADE MÁXIMA DA CABEÇA DA FERRAMENTA: 500 MM/S ACELERAÇÃO MÁXIMA DA CABEÇA DA FERRAMENTA: 10.000MM/S TENSÃO DE ENTRADA: 100-240 VCA, 50/60HZ POTÊNCIA MÁXIMA:	UNIDADE	24	R\$ 240,00	R\$ 5.760,00

	150W CONECTIVIDADE: WI-FI ARMAZENAMENTO: CARTÃO MICRO SD INTERFACE DE CONTROLE: TELA SENSÍVEL AO TOQUE, APP, APLICATIVO PARA PC SISTEMAS OPERACIONAIS COM O SEGMENTADOR: MACOS, WINDOWS CERTIFICADO DE HOMOLOGAÇÃO EMITIDO PELA ANATEL EQUIPAMENTOS NOVOS DE PRIMEIRO USO. SUPRIMENTOS ORIGINAS DO FABRICANTE. CERTIFICADO DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DE CURSO TÉCNICO DO EQUIPAMENTO.				
10	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS COMPUTADORES E IMPRESSORAS PROPRIAS VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	MÊS	12	R\$ 3.590,00	R\$ 43.080,00
11	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS COMPUTADORES E IMPRESSORAS PROPRIAS VINCULADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	MÊS	12	R\$ 3.480,00	R\$ 41.760,00
12	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS COMPUTADORES E IMPRESSORAS PROPRIAS VINCULADOS A SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENO SOCIAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	MÊS	12	R\$ 2.750,00	R\$ 33.000,00
					R\$ 2.579.544,00

- 2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 2.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação dos serviços em questão se faz necessária, a fim de dá suporte e manter o bom e perfeito funcionamento das atividades realizadas pelas unidades administrativas municipais. A presente contratação justifica-se pela necessidade em atender a carência da Administração no que tange a equipamentos de informática e periféricos, bem como dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos próprios das unidades gestoras municipais, visando proporcionar melhores condições de trabalho e desempenho nas atividades administrativas municipais, haja vista a carência de equipamentos de informática, sendo a locação dos equipamentos a melhor solução técnica visando o atendimento do interesse público, assim como para manter em perfeito funcionamento os equipamentos próprios do município. São essas as justificativas da necessidade além daquelas mencionadas no Documentos de Formalização da Demanda - DFD, junto aos autos.
- 3.2. A contratação seguirá os critérios estabelecidos na Lei 14.133/21 de licitações, garantindo transparência e eficiência do processo de seleção da empresa prestadora de serviços.
- 3.3. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.4. No tocante à modalidade de licitação, se adotará o procedimento de PREGÃO, preferencialmente em sua forma Eletrônica, no Sistema de Registro de Preços, pois trata-se da LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA (COMPUTADOR, NOTEBOOK, IMPRESSORA LASER, IMPRESSORA COLOR, SCANNER, TABLET E NOBREAK), E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, que tem natureza de serviço comum, por possuir padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
- 3.5. A adoção ao Sistema de Registro de Preços se mostra adequada à presente contratação por dois motivos:
 - I) os materiais/serviços que futuramente serão adquiridos são remunerados por unidade de medida; e
 - II) por ser conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas
- 3.6. O valor estimado de contratação tem como base estudo preliminar elaborado pelo Setor de Planejamento, considerando que o primeiro prevê os custos a serem gastos nas Secretarias requisitantes. O custo estimado da licitação foi realizado pelo setor de compras e serviços de acordo prévia pesquisa mercadológica junta aos autos, respeitando a legislação, a Administração optou por este regime.
- 3.7. Por fim, a necessidade da contratação, versa sobre o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, no tocante as sanções administrativas, o regime sancionador adota uma interpretação sistemática e teleológica das normas que regulamentam matéria conforme Art. 7º, inciso I da IN nº 40/2020 e inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Federal 14.133/2021.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00hrs horas às 18:00hrs.
- 7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 8.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 8.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 8.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
 - 10.1.1. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
 - 11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR ITEM].

Forma de execução

- 12.2. O serviço objeto será CONTINUADO.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.
- 13.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, acompanhada dos seguintes documentos:
 - 13.3.1. Planilha de Custos e Formação de Preços:
 - 13.3.1.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;
 - 13.3.1.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
 - 13.3.1.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;
 - 13.3.1.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.
 - 13.3.2. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual.
 - 13.3.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma

da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.2. Registro de pessoa física e jurídica da empresa licitante no CRT (Conselho Regional de Técnicos) e/ou Conselho Competente no qual conste os nomes dos seus responsáveis técnicos com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação;
- 14.4.3. Comprovação de aptidão **técnica-operacional** para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 14.4.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTITATIVO	50% QUANT. EXIGIDO
01	COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PROCESSADOR: INTEL CORE I3 13ª GERAÇÃO, COM FREQUÊNCIA BASE MÍNIMA DE 3.4 GHZ, SUPORTE A MULTITHREADING E GRÁFICOS INTEGRADOS. PLACA MÃE: COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR ESPECIFICADO, FORMATO MICROATX OU SUPERIOR SENDO DE MESMA MARCA DO FABRICANTE DO COMPUTADOR. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS (SENDO PERMITIDO OFERTAR CONFIGURAÇÕES SUPERIORES): SUPORTE PARA MEMÓRIA DDR4 ATÉ 3200MHZ, MÍNIMO DE 02 SLOTS, CAPACIDADE DE SUPOSTAR ATÉ 64GB DE MEMÓRIA. DEVE INCLUIR SUPORTE A GRÁFICOS INTEGRADOS, COM SAÍDAS DE VÍDEO HDMI E DISPLAYPORT. REDE ETHERNET INTEGRADA COM SUPORTE A VELOCIDADES DE 1GBPS, REDE WI-FI® 6E AX211, 802.11AX 2X2 + BT5.1 MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 8GB DDR4 3200MHZ UDIMM (1X 8GB). ARMAZENAMENTO: MÍNIMO SSD DE 256 GB M.2 2280 PCIE 4.0 X4 NVME OPAL 2.0 SLOTS DE	UND	3.072	1.536

EXPANSÃO: UM PCIE® 4.0 X16, BAIXO PERFIL (COMPRIMENTO < 167,65 MM, ALTURA < 68,90 MM) UM PCIE® 3.0 X1, BAIXO PERFIL (COMPRIMENTO < 167,65 MM, ALTURA < 68,90 MM) DOIS SLOTS M.2 (UM PARA WLAN, UM PARA SSD) PORTAS:1X USB-C® 3.2 GEN. 1 (SUPOSTA TRANSFERÊNCIA DE DADOS E CARREGAMENTO DE 5 V A 3 A), 2X USB 3.2 GERAÇÃO 1,1X CONECTOR COMBINADO PARA FONE DE OUVIDO/MICROFONE (3,5 MM) , 1X MICROFONE (3,5 MM),2X USB 2.0,2X USB 3.2 GEN. 1 (UM SUPORTA SMART POWER ON), 1X HDMI® 2.1 TMDS,1X DISPLAYPORT™ 1.4,1X VGA,1X ETHERNET (RJ-45) , 1X SAÍDA DE LINHA (3,5 MM) , LEITOR ÓPTICO DVD, PERIFÉRICOS: MOUSE ÓPTICO USB, TECLADO USB PADRÃO ABNT2 AMBOS OS PERIFÉRICOS DE MESMA MARCA DO FABRICANTE. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 180W 85%, GABINETE: SFF (7,4 L) DIMENSÕES 100 X 308 X 274,8 MM (3,9 X 12,1 X 10,8 POLEGADAS), SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 PRO OU SUPERIOR, VERSÃO 64 BITS, CERTIFICAÇÕES: ERP LOTE 3, COMPATÍVEL COM ROHS, CERTIFICADO TCO. MONITOR MESMA MARCA DO COMPUTADOR, TELA MÍNIMO DE 19,5 “POLEGADAS, AREA DE VISUALIZAÇÃO MÍNIMO DE 432,0 X 239,8 MM, PROPORÇÃO DA TELA 16:9, RESOLUÇÃO MÍNIMO DE 1600X900, DISTÂNCIA ENTRE PIXELS DE 0,270 X 0,266 MM, PONTO / PIXEL POR POLEGADA DE 94 DPI, ÂNGULO DE VISÃO (H/V) 178º/178º, TEMPO DE RESPOSTA MÍNIMO DE 2 MS (MODO EXTERNO) / 5 MS (MODO TÍPICO), SUPORTE DE COR 16,7 MILHÕES TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMO DE 60 HZ, BRILHO MÍNIMO DE 250 CD/M², TAXA DE CONTRASTE MÍNIMO DE 1000:1, GAMA DE CORES 72% NTSC, TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE DE TELA ANTI – REFLEXO, PAINEL NEMATIC TORCIDO, LUZ DE FUNDO LED DE LED. CERTIFICAÇÃO ISO 45001, DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DO EQUIPAMENTO OFERTADO ENDEREÇADO A PREFEITURA QUE A PROPONENTE ESTA APTA A COMERCIALIZAR O EQUIPAMENTO. SOFTWARE GERENCIAMENTO: O SOFTWARE PERMITE CONECTAR COMPUTADOR REMOTO, COM OU SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO DE PLUGIN/CLIENTE. SOFTWARE PERMITE QUE SEJA UTILIZADO RECURSO DE ELEVÇÃO PARA			
--	--	--	--

	ADMINISTRADOR DO SISTEMA DURANTE ACESSO REMOTO. É COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAL: WINDOWS 10/11 PRO, SERVER 2012, 2016, 2019. SOFTWARE DEVE SINCRONIZAR COM O AZURE ACTIVE DIRECTORY MICROSOFT E OFFICE 365. SOFTWARE DEVE REGISTRAR O NOME DOS USUÁRIOS E OPERADORES DE SUPORTE ENVOLVIDOS. INDICADOR DE SLA CONFIGURADO E RELATÓRIOS INDIVIDUAIS. MULTI-VISUALIZAÇÃO DE CHAMADOS, FILTRO DE DISPOSITIVOS DESATUALIZADOS. GESTÃO INTEGRADA DE INVENTÁRIO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM TEMPO REAL. GERENCIAMENTO DE HELP DESK – SISTEMAS DE TICKETS. GESTÃO DE CONTRATOS SOBRE RECURSOS (TICKETS/DISPOSITIVOS CADASTRADOS). GESTÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS. CANAIS PARA ABERTURA DE TICKET: CHAT, AGENTES INSTALADOS NOS DISPOSITIVOS – CLIENT. APP, E-MAIL, PORTAL DO CLIENTE, API. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DE QUE O SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ATENDE AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL FORNECIDA PELO FABRICANTE DO SOFTWARE, JUNTO COM CERTIFICADO DE REGISTRO E A DECLARAÇÃO DE PARCERIA COM A EMPRESA PROPONENTE.			
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA JATO DE TINTA A4 (FRANQUIA 1000 PÁGINAS) ESPECIFICAÇÕES MINIMAS EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: DOCUMENTO: RASCUNHO (APROX.): PRETO: 45 PPM. COR: 25.0 PPM. ESAT/SIMPLEX (APROX.): PRETO: 24.0 IPM. COR: 15.5 IPM. ESAT/DUPLEX RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600 DPI X 1.200 DPI. TAMANHOS DE PAPEL BANDEJA: A4, A5, A6, B5, CARTA, OFICIO, B-OFCIO, M-OFCIO, ENVELOPE #10, DL, C5, , 4" X 6", 5" X 7", 7" X 10", 8" X 10", QUADRADO (127 MM X 127 MM), PERSONALIZADO (COMPRIMENTO: 89 MM - 216 MM, LARGURA: 127 MM - 1.200 MM). BANDEJA 1: A4, CARTA, A5, B5, EXECUTIVO, PERSONALIZADO (COMPRIMENTO: 148 - 216 MM, LARGURA: 210 - 297 MM). BANDEJA 2: A4, CARTA, PERSONALIZADO (COMPRIMENTO: 210 - 216 MM, LARGURA: 279.4 - 297 MM). ADF: A4, CARTA, OFÍCIO. TIPOS DE PAPEL BANDEJA TRASEIRA: PAPEL COMUM: 64 G/M2 -	UND	1.992	996

	105 G/M2. PAPEL CANON: MÁX. PESO DO PAPEL APROX. 275 GM2. BANDEJAS 1 & 2: PAPEL COMUM: 64 G/M2 - 105 G/M2. VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO FAX: PRETO: APROX. 3 SEGS. COR: APROX. 1 MINUTO. MODEM12: MÁXIMO DE 33,6 KBPS (REVERSO AUTOMÁTICO). CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: CAPACIDADE TOTAL DE PAPEL: 600 FOLHAS DE PAPEL COMUM. BANDEJA 1: 250 FOLHAS DE PAPEL COMUM. BANDEJA 2: 250 FOLHAS DE PAPEL COMUM. BANDEJA TRASEIRA: 100 FOLHAS DE PAPEL COMUM. INTERFACE PADRÃO USB DE ALTA VELOCIDADE WI-FI® (WIRELESS LAN, 2.4/5 GHZ, IEEE 802.11A/B/G/N1 ETHERNET (100BASE-TX) / 10BASE-T). EQUIPAMENTOS NOVOS DE PRIMEIRO USO. SUPRIMENTOS ORIGINAIS DO FABRICANTE DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DO EQUIPAMENTO OFERTADO, ENDEREÇADO A PREFEITURA QUE A PROPONENTE ESTA APTA A COMERCIALIZAR O EQUIPAMENTO. CERTIFICADO TECNICO FORNECIDO PELO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DE TREINAMENTO DO EQUIPAMENTO. COMPROVAÇÃO ATRAVEZ DE CERTIFICADO EMITIDO POR ENTIDADE CERTIFICADORA QUE A LICITANTE É COMPROMETIDA COM MEIO AMBIENTE E QUESTÕES SOCIO AMBIENTAIS, E COMPROVAÇÃO ATRAVEZ DE CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL FORNECIDA POR EMPRESA CAPACITADA, COM SUA LICENÇA DE OPERAÇÃO E REGULARIZAÇÃO PARA DESTINAÇÃO CORRETA DO LIXO ELETRONICO. SOFTWARE BILHETAGEM GERENCIAMENTO EM TEMPO REAL DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NO PARQUE, BEM COMO OS ALERTAS, ERROS E NÍVEIS DE INSUMOS; HOMOLOGADA AO MÍNIMO PARA OS NAVEGADORES INTERNET EXPLORER, CHROME E FIREFOX; GERENCIAMENTO DE PERFIS DE ACESSOS AVANÇADOS, POSSIBILITANDO CONFIGURAÇÕES DE DIVERSOS PERFIS DE ACESSO; ACOMPANHAMENTO ON-LINE VIA WEB DA PRODUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATRAVÉS DE COLETAS DOS CONTADORES FÍSICOS, E PERMITIR A COMPARAÇÃO COM O ÚLTIMO CONTADOR FATURADO, OU OUTRA DATA DE CORTE DE FATURAMENTO DEFINIDA PELA CONTRATANTE. POSSIBILITANDO TAMBÉM, AGENDAMENTO DE			
--	---	--	--	--

	RELATÓRIOS DESTES CONTADORES PARA ENVIO. AUTOMÁTICO PARA RESPECTIVA REGIONAL, PARA FINS DE AUDITORIA; POSSUIR MANUAIS E INTERFACES EM PORTUGUÊS, E TODA DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DISPONÍVEL EM WEB; IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA, MANTENDO A SINCRONIA, VIA FONTES EXTERNAS DE DADOS DE USUÁRIOS, ATRAVÉS DO ACTIVE DIRECTORY; POSSUIR ACOMPANHAMENTO COM GRÁFICO EM TEMPO REAL DO VOLUME DE IMPRESSÃO EM COR / P&B; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR USUÁRIOS; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR TRABALHOS IMPRESSOS; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR CENTRO DE CUSTO; POSSUIR COTAS POR CENTRO DE CUSTO, EM 3 NÍVEIS NO MÍNIMO DE ENVIO DE ALERTAS, QUANDO ATINGE A PRIMEIRA COTA, A SEGUNDA COTA E QUANDO ESTOURAR A COTA; GERENCIAMENTO DE ESTOQUE, ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS; RELATÓRIO DE BAIXAS DE ESTOQUE, BEM COMO CONTROLE DE ESTOQUE DISTRIBUÍDO; POSSIBILIDADE DE ABERTURA DE CHAMADOS PARA SUPRIMENTOS OU ATENDIMENTOS TÉCNICOS VIA WEB E APLICATIVO MÓVEL (CELULAR OU TABLET); GERENCIAMENTO DE SLA (TEMPO DE ATENDIMENTO) FEITO PELO SOFTWARE; GERENCIAMENTO DE CHAMADOS VIA ETIQUETAS COM QR CODE, ABERTURA E FECHAMENTO; APLICATIVO PARA ABERTURA, TRAMITES E FECHAMENTO DE CHAMADOS, VIA ETIQUETAS COM QR CODE, ADIÇÃO DE IMAGENS VIA CÂMERA DO CELULAR. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DE QUE O SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ATENDE AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL FORNECIDA PELO FABRICANTE DO SOFTWARE, JUNTO COM CERTIFICADO DE REGISTRO E A DECLARAÇÃO DE PARCERIA COM A EMPRESA PROPONENTE.			
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER A4 (FRANQUIA 3000 PÁGINAS). ESPECIFICAÇÕES MINIMAS EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COM FUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO; VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 45 CÓPIAS/PÁGINAS POR MINUTO; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DE ATÉ 70 IMAGENS POR MINUTO	UND	1.848	924

(EM PAPEL A4 75G/M²), NO MODO MONOCROMÁTICO E 26 IMAGENS POR MINUTO (EM PAPEL A4 75G/M²) NO MODO POLICROMÁTICO; TEMPO DE PRIMEIRA PÁGINA DE 6 SEGUNDOS. AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO COM ZOOM DE, NO MÍNIMO, 25 % A 400% (EM INCREMENTOS DE 1%); ALIMENTAÇÃO DE PAPEL COM CAPACIDADE DE ENTRADA DE NO MÍNIMO 650 FOLHAS (PADRÃO A4 75G/M²); ALIMENTADOR MANUAL (BYPASS) PARA 100 FOLHAS (PADRÃO A4 75G/M²); QUE SUPORTE PAPEL COM GRAMATURA DE 60 G/M² A 199 G/M²; QUE SUPORTE ORIGINAIS NOS TAMANHOS CARTA, A4, OFÍCIO E TAMANHO PERSONALIZADO (76 X 127 MM ATÉ 216 X 355 MM); CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL DE 250 FOLHAS (PADRÃO A4 75G/M²); ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS DE PASSAGEM ÚNICA, COM CAPACIDADE PARA 50 FOLHAS (PADRÃO A4 75G/M²); FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS PARA CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES (ADF); TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER OU LED; PROCESSADOR DE 800 MHZ; MEMÓRIA RAM DE 1,0 GB; PAINEL COM TOQUE COLORIDO DE 5", LINGUAGENS DE IMPRESSÃO PCL 5E/6 E POST SCRIPT 3; TEMPO MÁXIMO DE PRIMEIRA CÓPIA DE 6 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE 1.200 DPI; CONECTIVIDADE USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 E WIRELESS LAN (IEEE 802.11 B/G/N); DRIVERS PARA WINDOWS 10/8.1/7 (32/64 BITS), WINDOWS SERVER, MAC E LINUX; IMPRESSÃO CONFIDENCIAL (SEGURA) COM USO DE SENHA, QUE PERMITA A LIBERAÇÃO DAS IMPRESSÕES ENVIADAS PARA A IMPRESSORA DIRETAMENTE DO SEU PAINEL DE OPERAÇÃO, MEDIANTE A IMPOSIÇÃO DE SENHA; IMPRESSÃO DIRETA VIA USB, COM PORTA FRONTAL OU LATERAL NO EQUIPAMENTO; FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DIRETAMENTE PARA E-MAIL E PASTA DE REDE, NOS FORMATOS JPEG, TIFF E PDF; FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DIRETO DO EQUIPAMENTO PARA: TIFF, JPEG, PDF (COMPACTO, PESQUISÁVEL/OCR, CRIPTOGRAFADO, ASSINATURA DIGITAL), EQUIPAMENTOS NOVOS DE PRIMEIRO USO, SUPRIMENTOS ORIGINAS DO FABRICANTE. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DO EQUIPAMENTO OFERTADO, ENDEREÇADO A PREFEITURA QUE A			
---	--	--	--

	PROPONENTE ESTA APTA A COMERCIALIZAR O EQUIPAMENTO. CERTIFICADO TECNICO FORNECIDO PELO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DE TREINAMENTO DO EQUIPAMENTO. COMPROVAÇÃO ATRAVEZ DE CERTIFICADO EMITIDO POR ENTIDADE CERTIFICADORA QUE A LICITANTE É COMPROMETIDA COM MEIO AMBIENTE E QUESTÕES SOCIO AMBIENTAIS, E COMPROVAÇÃO ATRAVEZ DE CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL FORNECIDA POR EMPRESA CAPACITADA, COM SUA LICENÇA DE OPERAÇÃO E REGULARIZAÇÃO PARA DESTINAÇÃO CORRETA DO LIXO ELETRONICO. SOFTWARE BILHETAGEM, GERENCIAMENTO EM TEMPO REAL DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NO PARQUE, BEM COMO OS ALERTAS, ERROS E NÍVEIS DE INSUMOS; HOMOLOGADA AO MÍNIMO PARA OS NAVEGADORES INTERNET EXPLORER, CHROME E FIREFOX; GERENCIAMENTO DE PERFIS DE ACESSOS AVANÇADOS, POSSIBILITANDO CONFIGURAÇÕES DE DIVERSOS PERFIS DE ACESSO; ACOMPANHAMENTO ON-LINE VIA WEB DA PRODUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATRAVÉS DE COLETAS DOS CONTADORES FÍSICOS, E PERMITIR A COMPARAÇÃO COM O ÚLTIMO CONTADOR FATURADO, OU OUTRA DATA DE CORTE DE FATURAMENTO DEFINIDA PELA CONTRATANTE. POSSIBILITANDO TAMBÉM, AGENDAMENTO DE RELATÓRIOS DESTES CONTADORES PARA ENVIO, AUTOMÁTICO PARA RESPECTIVA REGIONAL, PARA FINS DE AUDITORIA; POSSUIR MANUAIS E INTERFACES EM PORTUGUÊS, E TODA DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DISPONÍVEL EM WEB; IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA, MANTENDO A SINCRONIA, VIA FONTES EXTERNAS DE DADOS DE USUÁRIOS, ATRAVÉS DO ACTIVE DIRECTORY; POSSUIR ACOMPANHAMENTO COM GRÁFICO EM TEMPO REAL DO VOLUME DE IMPRESSÃO EM COR / P&B; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR USUÁRIOS; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR TRABALHOS IMPRESSOS; POSSUIR ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DE PÁGINAS POR CENTRO DE CUSTO; POSSUIR COTAS POR CENTRO DE CUSTO, EM 3 NÍVEIS NO MÍNIMO DE ENVIO DE ALERTAS, QUANDO ATINGE A PRIMEIRA COTA, A SEGUNDA COTA E QUANDO ESTOURAR A			
--	---	--	--	--

	COTA; GERENCIAMENTO DE ESTOQUE, ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS; RELATÓRIO DE BAIXAS DE ESTOQUE, BEM COMO CONTROLE DE ESTOQUE DISTRIBUÍDO; POSSIBILIDADE DE ABERTURA DE CHAMADOS PARA SUPRIMENTOS OU ATENDIMENTOS TÉCNICOS VIA WEB E APLICATIVO MÓVEL (CELULAR OU TABLET); GERENCIAMENTO DE SLA (TEMPO DE ATENDIMENTO) FEITO PELO SOFTWARE; GERENCIAMENTO DE CHAMADOS VIA ETIQUETAS COM QR CODE, ABERTURA E FECHAMENTO; APLICATIVO PARA ABERTURA, TRAMITES E FECHAMENTO DE CHAMADOS, VIA ETIQUETAS COM QR CODE, ADIÇÃO DE IMAGENS VIA CÂMERA DO CELULAR. DOCUMENTOS IMPRESSORA OS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DO TIPO I E TIPO II DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE DEVERÃO SER TODOS DO MESMO FABRICANTE, A FIM DE PADRONIZAÇÃO DO PARQUE. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DE QUE O SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ATENDE AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL FORNECIDA PELO FABRICANTE DO SOFTWARE, JUNTO COM CERTIFICADO DE REGISTRO E A DECLARAÇÃO DE PARCERIA COM A EMPRESA PROPONENTE.			
05	NOTEBOOK: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PROCESSADOR INTEL® CORE™ I3-1215U, 6C (2P + 4E) / 8T, P-CORE 1,2 / 4,4 GHZ, E-CORE 0,9 / 3,3 GHZ, 10 MB DE GRÁFICOS CHIPSET DE GRÁFICOS INTEL® UHD INTEGRADO INTEL® SOC PLATFORM. MEMÓRIA 4 GB SLOTS DE MEMÓRIA DDR4-3200 SOLDADOS UMA MEMÓRIA SOLDADA À PLACA DO SISTEMA, UM SLOT DDR4 SO-DIMM, CAPACIDADE DE CANAL DUPLO MEMÓRIA MÁXIMA [1] ATÉ 4 GB (4 GB SOLDADOS + SLOT SO-DIMM VAZIO) DDR4-3200. ARMAZENAMENTO SSD DE 256 GB M.2 2242 PCIE® 4.0X4 NVME. LEITOR DE CARTÃO SD. ALTO-FALANTES DE ÁUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO (HD) ALTO-FALANTES ESTÉREO, 1,5 W X2, DOLBY ÁUDIO™. CÂMERA HD 720P COM OBTURADOR DE PRIVACIDADE. BATERIA INTEGRADA ADAPTADOR DE ALIMENTAÇÃO DE 42 WH PONTA REDONDA DE 65 W (3 PINOS). TELA DESIGN 15,6" HD (1366 X 768) TN 220NITS TELA SENSÍVEL AO TOQUE ANTIRREFLEXO. TECLADO SEM RETROILUMINAÇÃO, PORTUGUÊS (BR). TOUCHPAD MULTITOQUE DE SUPERFÍCIE MYLAR® SEM BOTÕES, SUPORTA TOUCHPAD DE PRECISÃO (PTP),	UND	1.968	984

CAIXA DE 69 X 104 MM (2,72 X 4,09 POLEGADAS) TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE CINZA NUVEM COLORIDA IMR (DECORAÇÃO NO MOLDE POR ROLO) MATERIAL DA CAIXA PC-ABS (PARTE SUPERIOR), PC-ABS (PARTE INFERIOR) CANETA NÃO SUPORTADA DIMENSÕES (LXPXA)[3] 360,2 X 236 X 17,9 MM (14,18 X 9,29 X 0,70 POLEGADAS) PESO[4] A PARTIR DE 1,63 KG (3,59 LBS) . SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS® 11 HOME PACOTE DE SOFTWARE EM UM ÚNICO IDIOMA, PORTUGUÊS (BRASIL) OFFICE TRIAL. CONECTIVIDADE ETHERNET SEM ETHERNET INTEGRADA WLAN + BLUETOOTH® WI-FI® 5, 802.11AC 2X2 + BT5.1 WWAN NÃO WWAN. PORTAS • 1X USB 2.0 • 1X USB 3.2 GEN 1 • 1X USB-C® 3.2 GEN 1 (SUPPORT DATA TRANSFER ONLY) • 1X HDMI® 1.4B • 1X HEADPHONE / MICROPHONE COMBO JACK (3.5MM) • 1X CARD READER • 1X POWER CONECTOR CERTIFICAÇÃO ISO 45001. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL DO EQUIPAMENTO OFERTADO ENDEREÇADO A PREFEITURA QUE A PROPONENTE ESTA APTA A COMERCIALIZAR O EQUIPAMENTO. SOFTWARE GERENCIAMENTO: O SOFTWARE PERMITE CONECTAR COMPUTADOR REMOTO, COM OU SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO DE PLUGIN/CLIENTE. SOFTWARE PERMITE QUE SEJA UTILIZADO RECURSO DE ELEVAÇÃO PARA ADMINISTRADOR DO SISTEMA DURANTE ACESSO REMOTO . É COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAL: WINDOWS 10/11 PRO, SERVER 2012, 2016, 2019. SOFTWARE DEVE SINCRONIZAR COM O AZURE ACTIVE DIRECTORY MICROSOFT E OFFICE 365. SOFTWARE DEVE REGISTRAR O NOME DOS USUÁRIOS E OPERADORES DE SUPORTE ENVOLVIDOS. INDICADOR DE SLA CONFIGURADO E RELATÓRIOS INDIVIDUAIS. MULTI-VISUALIZAÇÃO DE CHAMADOS, FILTRO DE DISPOSITIVOS DESATUALIZADOS. GESTÃO INTEGRADA DE INVENTÁRIO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM TEMPO REAL. GERENCIAMENTO DE HELP DESK – SISTEMAS DE TICKETS. GESTÃO DE CONTRATOS SOBRE RECURSOS (TICKETS/DISPOSITIVOS CADASTRADOS). GESTÃO DE PROJETOS, RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS. CANAIS PARA ABERTURA DE TICKET: CHAT, AGENTES INSTALADOS NOS DISPOSITIVOS – CLIENT. APP, E-			
---	--	--	--

	MAIL, PORTAL DO CLIENTE, API.. DOCUMENTOS: DECLARAÇÃO DE QUE O SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ATENDE AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL FORNECIDA PELO FABRICANTE DO SOFTWARE, JUNTO COM CERTIFICADO DE REGISTRO E A DECLARAÇÃO DE PARCERIA COM A EMPRESA PROPONENTE.			
08	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS COMPUTADORES E IMPRESSORAS PROPRIAS VINCULADAS, A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	MES	12	06
09	IMPRESSORA 3D, ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: FDM GABINETE DE IMPRESSÃO: ABERTO VOLUME DE MONTAGEM: 180X180X180MM3 CHASSIS: AÇO + ALUMÍNIO EXTRUDADO HOTEND: TODO EM METAL ENGRENAGENS DA EXTRUSORA: AÇO TEMPERADO BICO: AÇO INOXIDÁVEL TEMPERATURA MÁXIMA DO HOTEND: 300C DIÂMETRO DO BICO (INCLUÍDO): 0,4MM DIÂMETRO DO BICO(OPCIONAL): 0,2MM; 0,6MM; 0,8MM CORTADOR DO FILAMENTO/DIÂMETRO DO FILAMENTO: 1,75MM' TEMPERATURA MÁXIMA DA PLACA DE MONTAGEM: 80C VELOCIDADE MÁXIMA DA CABEÇA DA ERRAMENTA: 500 MM/S ACELERAÇÃO MÁXIMA DA CABEÇA DA FERRAMENTA: 10.000MM/S TENSÃO DE ENTRADA: 100-240 VCA, 50/60HZ POTÊNCIA MÁXIMA: 150W CONECTIVIDADE: WI-FI ARMAZENAMENTO: CARTÃO MICRO SD INTERFACE DE CONTROLE: TELA SENSÍVEL AO TOQUE, APP, APLICATIVO PARA PC SISTEMAS OPERACIONAIS COM O SEGMENTADOR: MAC OS, WINDOWS. CERTIFICADO DE HOMOLOGAÇÃO EMITIDO PELA ANATEL, EQUIPAMENTOS NOVOS DE PRIMEIRO USO. SUPRIMENTOS ORIGINAS DO FABRICANTE. CERTIFICADO DE CURSO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E MANIPULAÇÃO DO EQUIPAMENTO E FUSION 3D.DECLARAÇÃO DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL QUE A PROPONENTE ESTA APTA A COMERCIALIZAR O EQUIPAMENTO OFERTADO.	UND	24	12

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

- 14.4.6. Declaração de que possui em seu quadro, pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que se responsabilizará pelos trabalhos, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 67, da Lei Nº 14.133/2021, apresentando, no mínimo, os seguintes profissionais:
- 02 (dois) Profissional de nível superior na área tecnologia da informação;
- 02 (dois) Profissional técnico em informática;
- 01 (um) Profissional com as seguintes certificações: ITIL® 4 Foundations, Rede de computadores, Mikrotik MTCNA, MTCRE, CISCO Networking, Segurança da informação, Cabeamento estruturado, HTML5, PFSENSE, Fibra óptica, Firewall, Manutenção de notebook, manutenção impressora 3d, Windows server 2012, Windows server 2016, Fundamentos Microsoft Azure;
- 01 (um) profissional técnico em eletrônica.
- 14.4.7. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica elencados acima deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista da entrega das propostas, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviço com contrato escrito firmado com o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação futura, assinada pelo representante da empresa e o responsável técnico.
- 14.4.8. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 14.4.9. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 14.4.10. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 14.4.11. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos

de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

14.6. OUTRAS EXIGÊNCIAS - PRÉ-HABILITAÇÃO - GARANTIA DE PROPOSTA

14.6.1. Será exigido o recolhimento referente a 1% (um por cento) do valor estimado do(s) **ITEM/LOTE** pretendido pelo licitante, a título de garantia de proposta, devendo ser encaminhada no ato do cadastramento da proposta eletrônica, **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico.**

14.6.2. Caso a garantia seja prestada na forma de apólice de seguro garantia, deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a comprovação de seu pagamento, sob pena de desconsideração da garantia apresentada. A comprovação poderá consistir em comprovante de quitação bancária ou outro documento idôneo que ateste, de forma inequívoca, o efetivo pagamento do prêmio da apólice, a ser encaminhado juntamente com a apólice no sistema eletrônico.

14.6.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

14.6.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

14.6.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

a) **CAUÇÃO EM DINHEIRO:** Deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica no Banco do Brasil, Agência 4379-6, Conta 16.605-7, Banco: Brasil cujo comprovante deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação;

b) **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA:** Deverá ser emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

c) **SEGURO-GARANTIA:** Deverá ter validade durante a vigência da proposta e por mais 60 (sessenta) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

d) **FIANÇA BANCÁRIA:** Deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

e) **TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO:** Deverá ser custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.7. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

15.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

15.9. DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES

15.9.1. Visando garantir a adequada execução contratual e selecionar empresas que efetivamente possuam capacidade técnica, jurídica e econômico-financeira compatível com a complexidade e os riscos envolvidos no objeto da contratação, o presente certame contará com fase de pré-qualificação, nos termos do art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

15.9.2. A pré-qualificação será aplicada aos aspectos de qualificação técnica operacional e profissional dos interessados, os quais serão previamente analisados pela Administração antes da fase competitiva da licitação.

- 15.9.3. Justifica-se a adoção da pré-qualificação em razão da natureza técnica e operacional do objeto, que envolve a prestação contínua de serviços comuns para locação de equipamentos de informática e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e periféricos, os quais demandam:
- a) domínio tecnológico específico;
 - b) experiência comprovada em execução de serviços similares;
 - c) capacidade operacional e financeira para atendimento de obrigações contratuais de médio e longo prazo;
 - d) redução de riscos de inexecução parcial ou total.
- 15.9.4. A adoção da pré-qualificação permitirá maior celeridade, eficiência e segurança na condução do certame, restringindo a fase competitiva apenas às empresas previamente habilitadas e tecnicamente aptas, conforme previsto no art. 78, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.
- 15.9.5. A pré-qualificação será específica para este processo licitatório e não gerará direito de participação em certames futuros ou em outros contratos da Administração Pública Municipal.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 15.1.1. Início da execução do objeto: 05(cinco) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

Materiais a serem disponibilizados

- 15.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

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

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

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.
- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:
- I - os quantitativos e os saldos;
 - II - as solicitações de adesão; e
 - III - o remanejamento das quantidades.
- 20.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- 20.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 20.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 20.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 20.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 20.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.4. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 20.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.6. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

- 21.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU). A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações. Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados. Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público. Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

Ibiapina - CE, 28 de Maio de 2025

FRANCISCO CLEANO LIMA MELO
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO