EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 022/2026 - RETIFICADO
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0146/2026

A Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN, sediada na Rua José Ferreira das Neves, nº 137, Centro, Alto do Rodrigues/RN, CEP 59.507-000, Torna público que, realizará licitação, para **Registro de Preços** na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento "**Menor preço por Lote, com disputa por item"**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, LC Nº 123/06, Lei municipal nº 789/2023 e Lei municipal nº 001/2025 que regulamentam a Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	Dia 24/09/2026 às 18h00 (horário de Brasília).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	Dia 05/10/2026 às 23h59 (horário de Brasília).
DATA E LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	Dia 05/10/2026 às 23h59 (horário de Brasília).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	Dia 08/10/2026 às 08h00 (horário de Brasília).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	Dia 08/10/2026 às 10h00 (horário de Brasília).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL:

1. DO OBJETO:

1.1 O objeto da presente licitação é o **registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, do tipo impressoras, computadores desktop, notebooks, monitores, servidores, incluindo fornecimento de equipamentos novos para primeiro uso e em linha de produção; com serviços de instalação e configuração, licenças de software e suporte hardware/software, com suas respectivas garantias; manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel); suporte técnico remoto e presencial; e solução para monitoramento e gerenciamento de todo o parque e dos serviços executados para atender demanda dos órgãos participantes e do município de Alto do Rodrigues/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o "**Menor preço por Lote, com disputa por item**", observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3 ANEXAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO ATO DO CADASTRO DA PROPOSTA EM ARQUIVO ÚNICO NO FORMADO PDF.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E VISTORIA:

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos do artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. É recomendável a realização da visita técnica, que tem por finalidade conhecer os locais onde serão executados os serviços e avaliar as condições relativas às suas características, e consequentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades da CONTRATANTE.

3.4. A visita deverá ser realizada, no horário das 08h00minh às 12h00minh, do dia útil seguinte à publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data fixada para abertura da Sessão Pública, mediante

prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Administração, por meio dos telefones (84) 98104-8013 – Gerson Laurentino – Secretário Municipal de Administração, ou (84) 99924-8748 – Minelly Carvalho ou diretamente na Sede da Secretaria Municipal de Admnistração, no município de Alto do Rodrigues–RN.

3.5 A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada e será acompanhada por representante da CONTRATANTE. A Declaração de Vistoria da visita técnica efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo licitante, em conformidade com o modelo constante do ANEXO V, será assinada por servidor da Secretaria Municipal de Administração;

3.6 A licitante pode optar em abrir mão da visita, entretanto deverá apresentar declaração de não realização da visita, e que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua **total responsabilidade** e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

3.7 A empresa a ser contratada deverá no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, estabelecer e localizar sua sede e/ou filial, dentro do município de Alto do Rodrigues/RN ou no raio de até 70 (setenta) km da sede do Município, para prestação dos serviços objeto deste certame. A contratada fica responsável em dar suporte técnico na manutenção. Após transcorrido esse prazo, caso a empresa não apresente sua filial estabelecida dentro do perimetro informado, sera desclassificada por não atender ao critério exigido. Em contuidade, o município convocará o licitante remanescente, na ordem de classificação.

3.8 **Quanto à exigência de localização da CONTRATANTE na sede do município ou perimetro/km estabelecido, no prazo supracitado, se dá em necessidade de garantir a viabilidade econômica e operacional dos serviços, esta se faz necessária utendo em vista o deslocamento que desfavorece empresas estabelecidas fora do raio, como também a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Alto do Rodrigues/RN, considerando que a vantagem do "menor preço", estebalecido neste, ficará prejudicada em razão do aumento de custos para a prestação dos serviços, na mão de obra, e outros, durante a vigência do contrato às empresas que se encontrarem fora do perimetro ora estabelecido, e relevando que tal medida não compromete o princípio da competitividade.**

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.2. 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;

4.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

4.1.5. 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;

4.1.6. 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;

4.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

4.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.9. Cédula de Identidade do (s) Titular (es) e/ou sócio (s) da empresa.

4.1. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.1.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **federal, estadual e municipal** relativo ao domicilio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

4.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social da empresa e do(s)sócio(s), 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.

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

4.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, acompanhada da Certidão de Débitos e Consulta de Autos de Infração Trabalhista, tanto da pessoa jurídica quanto de seus sócios;

4.1.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

4.1.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

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

4.1.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.1.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

4.1.12. Extrato da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br) que verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação em conformidade com o Art. 67, IV da Lei Federal 14.133 e Lei Federal 8.429/1992;

4.1.13. Certidão de inidoneidade do Tribunal de Contas da União - TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:9241163825145::::P3_TIPO:CPF) em nome do **sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão; acompanhada da Certidão emitida pela Corregedoria Geral da Justiça da sede da licitante (valida), para fins de habilitação em licitação pública. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

4.2.2. Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, juntando-se, também cópia dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei. Em qualquer das situações, devidamente registrados.

4.2.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, além dos indices e notas explicativas deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e devidamente registrados na Junta Comercial competente;

4.2.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

4.2.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente

4.2.6. O Pregoeiro, antes de se manifestar com relação à **Qualificação Econômico- Financeira** das empresas participantes do certame, poderá solicitar parecer técnico junto a **Secretaria Municipal de Finanças** da **Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN**, para que possa subsidiá-la em seu julgamento.

4.2.7. Observação: O balanço patrimonial poderá ser apresentado também por SPED contábil, nos termos da Lei.

4.2.8. Deverá o licitante apresentar a relação de Compromissos Assumidos, conforme expressa o art. 69 da Lei Federal nº 14133/2021.

4.2.9. A Declaração contendo a relação dos contratos, a demonstração dos resultados deverá ser constituída minimamente do: nome do emitente, CNPJ, Vigência e Valor do Contrato e/ou Ata de registro de preços, e justificativas quando se fizerem necessárias. Esses elementos são itens obrigatórios no documento, e esse faz parte do rol das exigências legais para os serviços.

4.2.10. Caso as licitantes não possuam contratos ou atas vigentes, deverão apresentar os índices e justificativas com o equivalente dos contratos zerados.

4.2.11. O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade — CRC de forma regular apresentando comprovação através da certidão de regularidade do contador.

4.2.12. Garantia da proposta, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1o do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2.13. Comprovação de garantia da proposta prevista no art. 58 e 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor de **1%** do orçamento básico, correspondente a **R$ 19.234,98 (dezenove mil, duzentos e trinta e quatro reais e noventa e oito centavos), nas seguintes modalidades: Caução em dinheiro, ou Títulos da Dívida Pública; Seguro garantia; Fiança bancária.**

4.2.14. A garantia prestada pela Licitante é prevista na clausula anterior **"4.2.13"** deste Edital quando não paga em dinheiro deverá apresentar prazo de validade mínima de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data do envio dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços.

4.2.15. Quando a garantia prestada pela licitante for depositada em dinheiro, na conta da Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN, Agencia nº 5871-8, Conta 5.611-1, Banco do Brasil, a proponente deverá apresentar o comprovante original de depósito identificado juntamente com outros documentos de habilitação. E deverá ser liberada ou restituída somente por ocasião da decisão que inabilitar ou desclassificar a(s) licitante(s) ou no caso das habilitadas e classificadas, após a assinatura do contrato com a licitante vencedora do certame.

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

4.2.17. Os Microempreendedores individuais – MEI deverão apresentar Balanço patrimonial segundo recente jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão 133/2022), bem como, as demais comprovações da qualificação econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado com firma reconhecida, emitido por entidade de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante forneceu produtos/serviços compatíveis com o objeto do presente certame (locação de equipamentos de informática), que comprove as características dos serviços realizados conforme itens deste, (entidade de direito público que emitir o atestado, o secretário ou servidor tem FÉ PÚBLICA no exercício de sua função, não necessitando ter firma reconhecida facultado ao

município fazer consulta ou diligência no sentido de averiguar a veracidade do atestado).
4.4.3. Autorização ou o alvará de funcionamento e/ou localização vigente, em nome da licitante, expedido pelo órgão competente, onde conste autorização para funcionamento da atividade, não será aceito protocolo de renovação juntamente com o referido documento.
4.4.4. Declaração formal de que atende aos requisitos de habilitação, conforme Art. 63, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.
4.4.5. Declaração formal 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, conforme Art. 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.
4.4.6. Declaração formal 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, sob pena de desclassificação, conforme Art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

5. DO CADASTRO DE RESERVA:

5.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, nos termos do Art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/21.
5.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:

6. DO CREDENCIAMENTO:

6.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
6.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br;***
6.3. 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.
6.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
6.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

7.1. Poderão participar deste Pregão, empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**
7.2. Não poderão disputar esta licitação:
7.2.1. Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
7.2.2. Os licitantes que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21.
7.2.3. Os atentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
7.2.4. Não será admitida a participação de empresas suspensas ou impedidas de licitar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA:

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecerá as fases de lances e de julgamento.
8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a documentação de habilitação

e a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

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

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

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

8.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno

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

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

8.15. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
8.16. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
8.17. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
8.17.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
8.17.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
8.17.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
8.17.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
8.18. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
8.19. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
8.20. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
8.21. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
8.21.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
8.21.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
8.22. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
8.23. DA JUSTIFICATIVA DA INVERSÃO DE FASES – HABILITAÇÃO
8.23.1. A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, com fulcro ao art. 17, §1º da Lei 14.133/2021, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTE CERTAME.
8.23.2. Considerando o art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 que permite a inversão das fases, desde que justificada no processo licitatório e os princípios da eficiência e da economicidade (art. 5º, Lei 14.133/2021), tem-se que a inversão de fases visa benefícios administrativos, na medida em que possibilita uma disputa apenas de concorrentes aptos a executar o processo da contratação. A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos. Essa adoção de inversão das fases não causa prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação trabalhista, tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.
8.23.3. Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas. Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais "aventureiros" que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços.

8.23.4. A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências da Administração, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
9.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
9.1.2. Marca de cada item ofertado, quando for o caso;
9.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;
9.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência*;*
9.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
9.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
9.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.
9.6. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

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

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
10.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
10.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R$ 10,00 (dez reais).**
10.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
10.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.
10.11. Na fase de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
10.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de

duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

10.14. 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.

10.15. 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 após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

10.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

10.17.3. 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.

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

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

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

10.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

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

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

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

10.20. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o município de Alto do Rodrigues/RN.

11. DA FASE DE JULGAMENTO:

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

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

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

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

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal n° 8.429, de 1992.

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

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

11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

11.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº123/06.

11.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1. Se enquadrarem nos casos previstos no Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

11.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9. **Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta (planilha contendo custo com logistica, manutenção, impostos, e quaisquer outros encargos que englobem na prestação dos fornecimentos, e por fim a margem de lucro obtido com o preço ofertado), ficando a critério do municipio a aceitabilidade e o julgar quanto ao vulto da oferta, e assim estabelecer um melhor critério para avaliar o preço ofertado e sua exequibilidade.**

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

11.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

11.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
11.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
11.16. Quando for o caso, será solicitado amostra(s) do primeiro classificado, assim, quando não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

12.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.
12.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
12.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).
12.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
12.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
12.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
12.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, àcorreção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
12.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
12.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
12.7.1. Em caso de apresentação incompleta dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá abrir diligência, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.
12.8. A verificação dos documentos de habilitação procederá dos licitantes cadastrados no sistema.
12.8.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados no momento do cadastro da proposta.
12.8.2. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
12.8.3. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
12.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
12.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
12.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
12.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
12.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13. DAS INTENSÕES E DOS RECURSOS:

13.1. A Intenção de recorrer no sistema, ocorrerá em dois momentos distintos, uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10 (dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1°, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.

13.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br)o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

16. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE:

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Alto do Rodrigues/RN.

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

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

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

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

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Minuta da ARP;
ANEXO III -Minuta de Termo de Contrato;
ANEXO IV - Proposta De Preços (MODELO)
ANEXO V - Declaração Conjunta
ANEXO VI - Declaração do porte da Empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)
ANEXO VII - Termo de Vistoria
ANEXO VIII - Declaração de não realização da visita técnica

Alto do Rodrigues/RN, 24 de setembro de 2026.

GERSON LAURENTINO DE SOUZA NETO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, do tipo impressoras, computadores desktop, notebooks, monitores, servidores, incluindo fornecimento de equipamentos novos para primeiro uso e em linha de produção; com serviços de instalação e configuração, licenças de software e suporte hardware/software, com suas respectivas garantias; manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel); suporte técnico remoto e presencial; e solução para monitoramento e gerenciamento de todo o parque e dos serviços executados para atender demanda dos órgãos participantes e do município de Alto do Rodrigues/RN.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objetivo a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, do tipo impressoras, computadores desktop, notebooks, monitores, servidores, incluindo fornecimento de equipamentos novos para primeiro uso e em linha de produção; com serviços de instalação e configuração, licenças de software e suporte hardware/software, com suas respectivas garantias; manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel); suporte técnico remoto e presencial; e solução para monitoramento e gerenciamento de todo o parque e dos serviços executados para atender demanda dos órgãos participantes e do município de Alto do Rodrigues/RN**, conforme condições e especificações definidas neste Termo de Referência.

1.2 O Contratante não se obriga a adquirir a quantidade máxima registrada, podendo solicitar o serviço de locação de equipamentos de informática, conforme demanda necessária e em percentuais menores.

1.3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

1.3.1 Deverão ser atendidas as especificações dos equipamentos de informática, conforme discriminado abaixo:

LOTE ÚNICO						
GRUPO 1						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MÊS**	**QTD**	**UND**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	Impressora a Laser Monocromático, A4 - 43ppm, com franquia mensal de 5.000 páginas por equipamento. Incluso todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	20	UND	R$ 239,50	R$ 57.480,00
2	Multifuncional Laser Monocromática, A4 43ppm, com franquia mensal de 8.000 páginas por equipamento. Inclusos todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	40	UND	R$ 387,95	R$ 186.216,00
3	Multifuncional Laser Monocromática, A4, 50ppm, com franquia mensal de 15.000 páginas por equipamento. Incluso todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	15	UND	R$ 563,99	R$ 101.518,20
4	Multifuncional Laser Color, A4 35ppm, com franquia mensal de 2.000 páginas por equipamento. Incluso todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	12	UND	R$ 518,04	R$ 74.597,76

5	Multifuncional Laser Color, A3 30ppm, com franquia mensal de 7.000 páginas por equipamento. Incluso todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	03	UND	R$ 1.755,78	R$ 63.208,08
6	Multifuncional Laser Monocromática, A3 85ppm, com franquia mensal de 50.000 páginas por equipamento. Incluso todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	05	UND	R$ 1.035,33	R$ 62.119,80
7	Impressora Plotter com franquia mensal de no mínimo 100m² por equipamento. Incluso todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	02	UND	R$ 1.286,67	R$ 30.880,08
GRUPO 2						
8	Desktop 1 - Processador com, no mínimo, 4 núcleos e 8 threads e desempenho mínimo equivalente a 13.800 pontos no índice CPU Benchmark (PassMark); 8GB de memória RAM; SSD de 256GB; placa de rede Wi-Fi 6E com Bluetooth. Incluso todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	60	UND	R$ 323,85	R$ 233.172,00
9	Desktop 2 - Processador com, no mínimo, 10 núcleos e 16 threads e desempenho mínimo equivalente a 19.500 pontos no índice CPU Benchmark (PassMark); 16GB de memória RAM; SSD de 512GB; placa de rede Wi-Fi 6 com Bluetooth. Incluso todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	60	UND	R$ 406,69	R$ 292.816,80
10	Desktop 3 - Processador com, no mínimo, 16 núcleos e 24 threads e desempenho mínimo equivalente a 31.150 pontos no índice CPU Benchmark (PassMark); 32GB de memória RAM; SSD de 1TB; placa de rede Wi-Fi 6E com Bluetooth. Incluso todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	40	UND	R$ 468,64	R$ 224.947,20
11	NOTEBOOK 1 - Processador com, no mínimo, 8 núcleos e 8 threads e desempenho mínimo equivalente a 9.900 pontos no índice CPU Benchmark (PassMark); 12GB de memória RAM; SSD de 256GB, incluso todos os	12	50	UND	R$ 297,71	R$ 178.626,00

	acessórios necessários de acordo com o TR.					
12	NOTEBOOK 2 - Processador com, no mínimo, 12 núcleos e 14 threads e desempenho mínimo equivalente a 13.150 pontos no índice CPU Benchmark (PassMark); 8 GB de memória RAM; SSD de 256GB, incluso todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	30	UND	R$ 350,54	R$ 126.194,40
13	NOTEBOOK 3 - Processador com, no mínimo, 8 núcleos e 8 threads e desempenho mínimo equivalente a 9.900 pontos no índice CPU Benchmark (PassMark); 16GB de memória RAM; SSD de 1TB, incluso todos os acessórios necessários de acordo com o TR.	12	20	UND	R$ 430,85	R$ 103.404,00
14	Monitor 23.8'', conforme descrição do TR.	12	20	UND	R$ 71,00	R$ 17.040,00
15	Servidor Torre - Processador de arquitetura x86-64 com, no mínimo, 8 núcleos e 16 threads e desempenho mínimo equivalente a 7.400 pontos no índice CPU Benchmark (PassMark); 16GB de memória RAM; 2 (duas) unidades de armazenamento de 1TB, 7.200 rpm; conforme descrição do TR.	12	05	UND	R$ 690,09	R$ 41.405,40
16	Servidor Rack, com processador de arquitetura x86-64, especificações conforme descrição do TR.	12	02	UND	R$ 1.846,36	R$ 44.312,64
17	Locação Serviço de impressão excedente (colorida), cobrado por página impressa além da franquia mensal estabelecida no contrato de locação de Impressora Multifuncional Policromática, A4 – 30ppm.	12	1000	PÁG	R$ 0,67	R$ 8.040,00
18	Locação Serviço de impressão excedente (P&B), cobrado por página impressa além da franquia mensal estabelecida no contrato de locação de impressora Monocromática, A4 – 30ppm	12	10.000	PÁG	R$ 0,17	R$ 20.400,00
19	Locação Serviço de impressão excedente (P&B), cobrado por página impressa além da franquia mensal estabelecida no contrato de locação de impressora Multifuncional Monocromático, A3 – 55ppm.	12	1000	PÁG	R$ 0,19	R$ 2.280,00

20	Locação Serviço de impressão excedente (P&B), cobrado por página impressa além da franquia mensal estabelecida no contrato de locação de impressora Multifuncional Monocromático, A4 – 30ppm.	12	25.000	PÁG	R$ 0,16	R$ 48.000,00
21	Locação Serviço de impressão excedente (P&B), cobrado por página impressa além da franquia mensal estabelecida no contrato de locação de impressora Multifuncional Policromática, A4 – 30ppm.	12	1500	PÁG	R$ 0,38	R$ 6.840,00
Valor Global: R$ 1.923.498,36 (um milhão, novecentos e vinte e três mil, quatrocentos e noventa e oito reais e trinta e seis centavos).						
OBSERVAÇÃO: As quantidades indicadas na coluna "QTD" correspondem à quantidade de equipamentos, serviços ou páginas estimadas mensalmente. Para fins de composição dos valores totais, as quantidades mensais são consideradas para os 12 (doze) meses de vigência, de modo que o cálculo corresponde à QTD × valor unitário × 12 meses. Assim, a quantidade indicada na tabela não deverá ser novamente multiplicada por 12 (doze), pois esse período já está contemplado nos respectivos valores totais.						

1.4. A presente contratação será realizada por meio da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto desta contratação consiste na prestação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, aplicado sobre o valor global estimado do **LOTE ÚNICO**, conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

1.6. O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que justificaram a contratação.

1.7. Os serviços do objeto desta contratação caracterizam-se como serviços contínuos, por serem indispensáveis ao funcionamento regular da infraestrutura de tecnologia da informação do Município de Alto do Rodrigues/RN, compreendendo a locação de equipamentos de informática, fornecimento de equipamentos novos para primeiro uso e em linha de produção, instalação, configuração, licenciamento de software, suporte técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel), bem como solução de monitoramento e gerenciamento do parque tecnológico durante toda a vigência contratual.

1.8. A necessidade da contratação possui natureza contínua e permanente, decorrente da utilização ininterrupta dos equipamentos de informática no desenvolvimento das atividades administrativas e na prestação dos serviços públicos municipais. A execução dos serviços deverá assegurar a disponibilidade dos equipamentos, a realização de manutenções preventivas e corretivas, o suporte técnico especializado, o fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel), a atualização e o gerenciamento do ambiente tecnológico, garantindo a continuidade das atividades institucionais, a eficiência operacional, a segurança da informação e a adequada conservação dos equipamentos locados, em conformidade com o art. 6º, inciso XV, e com os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.9. Da Formação do Lote Único

a) Considerando a natureza integrada dos serviços a serem contratados, optou-se pela realização da licitação em LOTE ÚNICO, reunindo os equipamentos, softwares, serviços de instalação, configuração, suporte técnico, manutenção, monitoramento e gerenciamento em uma única solução, em razão da complementaridade e da interdependência entre os itens que compõem o objeto.

b) A contratação por lote proporciona maior eficiência administrativa e operacional, permitindo a centralização da gestão contratual, a padronização dos equipamentos e das soluções tecnológicas, a uniformização dos níveis de serviço, a compatibilidade entre os ativos de informática e a responsabilização de um único fornecedor pela execução integral do objeto, reduzindo riscos de incompatibilidade técnica, conflitos de responsabilidade e descontinuidade dos serviços.

c) O parcelamento do objeto, embora possível sob o aspecto material, mostra-se tecnicamente desaconselhável, uma vez que a execução por múltiplos fornecedores poderia comprometer a integração dos serviços, dificultar a gestão contratual, aumentar os custos administrativos e operacionais e prejudicar a eficiência da manutenção, do suporte técnico, do monitoramento e do gerenciamento do parque tecnológico municipal.

d) Dessa forma, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote observa os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público, não restringindo a participação de empresas aptas à execução do objeto, mas assegurando maior qualidade na prestação dos serviços e melhor gestão da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, a modernização e a eficiência da infraestrutura tecnológica utilizada pela Administração Municipal de Alto do Rodrigues/RN, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais desempenhadas pelas Secretarias Municipais.

2.2. A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades da Administração Municipal, considerando que os equipamentos de informática são utilizados de forma permanente e intensiva na execução das rotinas institucionais, no processamento de informações, na produção de documentos, no atendimento ao público e no suporte às atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas unidades municipais.

2.3. A infraestrutura tecnológica, composta por impressoras, computadores desktop, notebooks, monitores e servidores, desempenha papel estratégico no funcionamento da Administração Municipal, sendo indispensável para a tramitação de processos administrativos, emissão de documentos, armazenamento e processamento de dados, utilização dos sistemas corporativos, comunicação institucional, apoio às Secretarias Municipais e prestação eficiente dos serviços públicos à população.

2.4. A indisponibilidade, a obsolescência ou o funcionamento inadequado desses equipamentos compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos, ocasionando atrasos na execução das atividades administrativas, redução da produtividade, aumento dos riscos relacionados à segurança da informação e elevação dos custos decorrentes de falhas técnicas, paralisações inesperadas e intervenções corretivas emergenciais.

2.5. Nesse contexto, a contratação de solução integrada para locação de equipamentos de informática, contemplando instalação, configuração, licenciamento de software, suporte técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel), bem como monitoramento e gerenciamento do parque tecnológico, é fundamental para assegurar a disponibilidade operacional dos equipamentos, a padronização tecnológica, a confiabilidade dos serviços e a continuidade das atividades da Administração Municipal.

2.6. A execução dos serviços demanda conhecimentos técnicos especializados, equipe qualificada, capacidade operacional compatível, estrutura de atendimento remoto e presencial, fornecimento tempestivo de peças e suprimentos e solução adequada para monitoramento e gerenciamento dos equipamentos e dos serviços executados, razão pela qual a contratação de empresa especializada constitui a alternativa mais eficiente, segura e economicamente vantajosa para o Município de Alto do Rodrigues/RN.

2.7. Parte significativa dos equipamentos atualmente utilizados pela Administração Municipal apresenta elevado nível de desgaste, obsolescência tecnológica ou falhas decorrentes do tempo de utilização. Além disso, a ampliação das atividades administrativas e o crescimento das demandas pelos serviços públicos exigem uma infraestrutura tecnológica moderna, confiável e capaz de atender adequadamente às necessidades das Secretarias Municipais.

2.8. Diante desse cenário, identificou-se a necessidade de contratação de solução integrada de locação de equipamentos de informática, contemplando suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, monitoramento e gerenciamento do parque tecnológico, modelo que proporciona maior eficiência administrativa, atualização tecnológica contínua, redução de custos com aquisição e manutenção de equipamentos próprios e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.9. Registra-se que modelo contratual semelhante já foi adotado pela Administração Municipal, apresentando resultados satisfatórios quanto à disponibilidade dos equipamentos, qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos e redução dos custos operacionais, demonstrando sua viabilidade técnica e econômica para continuidade da solução.

2.10. Para fins de organização do objeto e melhor identificação dos equipamentos que compõem o Lote Único, a contratação foi estruturada em dois grupos, considerando a natureza técnica dos equipamentos, sem que isso represente parcelamento da contratação ou julgamento por grupo, conforme descrito a seguir:

a) Grupo 1: Equipamentos destinados aos serviços de impressão, compreendendo impressoras e multifuncionais, com características específicas relacionadas à reprografia, fornecimento de suprimentos, franquias de impressão e manutenção especializada.

b) Grupo 2: Equipamentos destinados ao processamento de dados e ao suporte da infraestrutura tecnológica, compreendendo computadores desktop, notebooks, monitores, servidores e demais equipamentos correlatos, cujas especificações atendem às necessidades operacionais da Administração Municipal.

2.11. A manutenção contínua da infraestrutura de tecnologia da informação constitui requisito indispensável ao funcionamento da Administração Municipal, assegurando disponibilidade dos equipamentos, continuidade dos serviços administrativos, atualização tecnológica, suporte aos usuários, segurança da informação e melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

2.12. No tocante à modalidade de licitação, será adotado o Pregão Eletrônico, uma vez que o objeto desta contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por

especificações usuais de mercado, caracterizando-se como serviço comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.13. A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se adequada à presente contratação, considerando que a demanda da Administração Municipal ocorrerá de forma parcelada durante a vigência da ata, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, proporcionando maior flexibilidade na execução contratual, racionalização dos recursos públicos, otimização do planejamento das contratações e melhor controle dos quantitativos efetivamente utilizados.

2.14. A presente contratação é imprescindível para atender às necessidades da Administração Municipal de Alto do Rodrigues/RN, garantindo a disponibilidade da infraestrutura tecnológica necessária ao desenvolvimento das atividades institucionais, à prestação eficiente dos serviços públicos e ao atendimento da população.

2.15. Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade, a conveniência e a oportunidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, incluindo instalação, configuração, licenciamento de software, suporte técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel), monitoramento e gerenciamento do parque tecnológico, assegurando a continuidade, a modernização, a eficiência e a regularidade das atividades da Administração Municipal e dos serviços públicos prestados pelo Município de Alto do Rodrigues/RN.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Definição da Solução Adotada

3.1.1. A solução pretendida consiste no registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, compreendendo impressoras, computadores desktop, notebooks, monitores e servidores, com fornecimento de equipamentos novos, para primeiro uso e em linha de produção, incluindo instalação, configuração, licenças de software, suporte hardware/software, garantias, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, suporte técnico remoto e presencial, bem como solução para monitoramento e gerenciamento de todo o parque tecnológico e dos serviços executados, visando atender às demandas dos órgãos participantes e do Município de Alto do Rodrigues/RN;

3.1.2. A solução deve ser compreendida de forma integrada, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto, desde a disponibilização inicial dos equipamentos, instalação e configuração nos locais indicados pela Administração, até a operação, suporte, manutenção, reposição de peças e suprimentos, monitoramento, gerenciamento, substituição de equipamentos quando necessário e encerramento da prestação dos serviços, de modo a garantir a continuidade operacional, a eficiência administrativa e a adequada execução das atividades públicas dependentes de infraestrutura tecnológica.

3.1.3. No levantamento das alternativas existentes no mercado, verifica-se, inicialmente, a possibilidade de aquisição direta dos equipamentos pela Administração, com posterior contratação separada de serviços de manutenção, suporte técnico, licenças e aquisição de suprimentos. Embora essa alternativa proporcione a incorporação dos bens ao patrimônio público, demanda elevado investimento inicial, exige estrutura administrativa para controle patrimonial, manutenção, atualização tecnológica, reposição de peças e gerenciamento do parque, além de expor a Administração ao risco de obsolescência dos equipamentos e à necessidade de contratações complementares para manter a operacionalidade dos serviços.

3.1.4. Outra alternativa possível seria a utilização de equipamentos próprios já existentes, associada à

contratação pontual de manutenção corretiva, aquisição de peças, suprimentos e serviços técnicos conforme a demanda. Essa opção, contudo, tende a apresentar menor eficiência operacional quando o parque tecnológico se encontra heterogêneo, defasado ou sujeito a falhas recorrentes, além de dificultar a padronização dos equipamentos, o controle de desempenho, a previsibilidade de custos e a continuidade dos serviços, podendo gerar paralisações e intervenções emergenciais menos vantajosas.

3.1.5. Também se identifica no mercado a alternativa de locação simples de equipamentos, sem inclusão de suporte técnico integral, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos, peças, licenças, monitoramento e gerenciamento centralizado. Embora possa reduzir o investimento inicial em bens permanentes, essa solução não atende de forma plena à necessidade administrativa, pois exigiria contratações adicionais para assegurar a instalação, a manutenção, o suporte, o gerenciamento e a reposição de insumos, fragmentando a gestão contratual e aumentando o risco de descontinuidade dos serviços.

3.1.6. A solução mais adequada para o atendimento da necessidade pública consiste na locação integrada de equipamentos de informática, com serviços agregados de instalação, configuração, licenciamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, garantias e monitoramento/gerenciamento do parque tecnológico. Essa alternativa permite à Administração dispor de equipamentos novos, padronizados, funcionais e adequados ao uso institucional, sem necessidade de aquisição patrimonial imediata, transferindo à contratada a responsabilidade pela disponibilidade, manutenção e suporte dos equipamentos durante a vigência contratual;

3.1.7. A adoção da locação integrada apresenta maior vantajosidade administrativa, técnica e econômica, pois proporciona previsibilidade de custos, redução de investimentos iniciais, atualização tecnológica, mitigação dos riscos de obsolescência, padronização do parque de informática, racionalização da gestão dos equipamentos, melhoria da produtividade dos setores, redução de paralisações e maior controle sobre a execução dos serviços, especialmente por meio de solução de monitoramento e gerenciamento do parque tecnológico;

3.1.8. A solução também se mostra compatível com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, na medida em que possibilita atendimento contínuo às demandas dos órgãos participantes e do Município de Alto do Rodrigues/RN, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suprimentos, garantias e acompanhamento dos serviços executados;

3.1.9. Sob a perspectiva da sustentabilidade e do ciclo de vida do objeto, a locação integrada favorece o uso racional dos recursos públicos e tecnológicos, uma vez que permite maior controle sobre a vida útil dos equipamentos, redução de descartes prematuros, manutenção adequada, substituição de componentes defeituosos e destinação sob responsabilidade técnica da contratada quando houver necessidade de retirada, substituição ou descarte de equipamentos, peças ou suprimentos, observadas as normas ambientais aplicáveis;

3.1.10. A solução escolhida contempla não apenas a disponibilização dos equipamentos, mas também todos os serviços indispensáveis à sua plena operação, incluindo instalação, configuração, licenciamento, suporte, manutenção, fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, monitoramento e gerenciamento, constituindo alternativa tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa para garantir a continuidade e a modernização da infraestrutura tecnológica dos órgãos participantes e do Município de Alto do Rodrigues/RN;

3.2. Descrições Técnicas Dos Itens Que Compõem A Solução

3.2.1. (Grupo de itens): Todos os equipamentos devem ser novos, para primeiro uso, e em linha de produção.

GRUPO 1

Item 01 – Impressora a Laser Monocromática, A4

• Velocidade de Impressão: 50 páginas por minuto em A4;
• Alimentação de Papel (Bandeja): Com capacidade para 520 folhas;
• Frente e Verso: Automático;
• Gramatura do Papel para Impressão: de 60 a 163g/m2;
• Sistema de Impressão: A Laser;
• Memória: mínimo de 1 GB;
• Resolução: 1.200 x 1.200 dpi;
• Linguagem de Impressão: PCL 6;
• Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;
• Possibilidade de conexão: Wi-fi;
• Visor: Opcionalmente em Português;
• Liberação: Impressão Segura;
• Processador: mínimo de 1,2 GHz;
• Ciclo Mensal: 160.000 Impressões;
• Deve acompanhar e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

Item 02 – Multifuncional a Laser Monocromático, A4

• Tecnologia: Laser;
• Velocidade de impressão de: 50 ppm ou superior formato A4;
• Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi;
• Memória mínima de: 2 GB;
• Processador: mínimo de 1,2 GHz;
• Ciclo mensal de: no mínimo 160.000 impressões;
• Painel: Sensível ao toque, em português, colorido, com no mínimo 7 polegadas;
• Duplex automático;
• Emulações: PCL6 e PCL5;
• Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac OS;
• Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 de alta velocidade e Wireless (802.11 b/g/n);
• Bandeja de papel: com capacidade mínima de 520 folhas;
• Tamanho de papel de: A5 até Ofício;
• Bandeja de saída: para no mínimo 250 folhas;
• Alimentador de documentos: duplex, com capacidade para no mínimo 80 folhas e leitor de passagem única;
• Resolução de Digitalização de: no mínimo 600 x 600dpi;
• Tipos de Impressão: Impressão Segura, Senha Inteligente e Lock Slot;
• Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão;
• Digitalização: monocromática e policromática;
• Velocidade mínima de digitalização: 50ipm;
• Digitalizar para: Email, FTP e USB;
• Redução e ampliação: de 25% a 400% no vidro e no ADF;
• Seleção de cópias: contínuas até 999;
• Deve acompanhar e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

Item 03 – Multifuncional a Laser Monocromático, A4

• Tecnologia: laser ou led;
• Velocidade de impressão de: no mínimo 66 ppm formato A4;

• Resolução de impressão: No mínimo 1.200 x 1.200 dpi;
• Memória mínima de: 2 GB;
• HD: mínimo de 250 GB;
• Processador: mínimo de 1,2 GHz;
• Painel: Sensível ao toque, opcionalmente em português, colorido, com no mínimo 7 polegadas;
• Ciclo mensal de: no mínimo 100.000 impressões;
• Duplex automático;
• Emulações: PCL6 e PCL5 e;
• Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac OS;
• Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 de alta velocidade, Opcionalmente: Wireless (802.11 b/g/n)
• Bandeja de papel: com capacidade mínima de 550 folhas;
• Tamanho de papel de: A5 até Ofício;
• Bandeja de saída: para no mínimo 550 folhas;
• Alimentador de documentos: duplex, com capacidade para no mínimo 200 folhas e leitor de passagem única;
• Resolução de Digitalização de: no mínimo 600 x 600dpi;
• Tipos de Impressão: Direta de Mídia USB e PD com uso de senha;
• Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão;
• Digitalização: monocromática e policromática;
• Velocidade mínima de digitalização: 100 ipm;
• Digitalizar para: E-mail, SMB, FTP e USB;
• Redução e ampliação: de 25% a 400% no vidro e no ADF;
• Seleção de cópias: contínuas até 999;
• Deve acompanhar transformador ou estabilizador compatível com o equipamento

Item 04 – Multifuncional a Laser Policromático, A4
• Tecnologia: laser, led ou cera;
• Velocidade de impressão de: no mínimo 35 ppm formato A4;
• Resolução de impressão: No mínimo 1200 x 600 dpi;
• Memória mínima de: 2 GB;
• Processador: mínimo de 800 MHz;
• Painel: Sensível ao toque colorido com no mínimo 7 polegadas;
• Ciclo mensal de: no mínimo 80.000 impressões;
• Duplex automático;
• Emulações: PCL6 e PCL5 e;
• Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac OS;
• Interfaces: Ethernet 10/100/1000. USB 2.0 de alta velocidade e opcionalmente: Wireless (802.11 b/g/n)
• Bandeja de papel: com capacidade mínima de 500 folhas;
• Tamanho de papel de: A5 até Ofício;
• Bandeja de saída: para no mínimo 250 folhas;
• Alimentador de documentos: com capacidade para no mínimo 100 folhas com duplex automático de passagem única;
• Resolução de Digitalização de: no mínimo 600 x 600dpi;
• Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF;
• Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão;
• Digitalização: monocromática e policromática;
• Velocidade mínima de digitalização: 100 ipm;

• Digitalizar para: Email, SMB, FTP e USB;
• Redução e ampliação: de 25% a 400% no vidro e no ADF;
• Seleção de cópias: contínuas até 999;
• Deve acompanhar e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

Item 05 – Multifuncional a Laser Policromático, A3
• Tecnologia: laser, led ou cera;
• Velocidade de impressão de: no mínimo 55 ppm formato A4;
• Gramatura do Papel para Impressão: de 52 á 250 g/m2;
• Resolução de impressão: No mínimo 600 x 600 dpi;
• Memória mínima de: 4 GB; HD: mínimo de 250 GB;
• Processador: mínimo de 1.5 Ghz;
• Painel: Sensível ao toque, opcionalmente em português, colorido, com no mínimo 10 polegadas;
• Ciclo mensal de: no mínimo 120.000 impressões;
• Duplex automático;
• Emulações: PCL6, PCL5e, PostScript 3;
• Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac OS;
• Interfaces: Ethernet 10/100/1000 Base-TX, USB 2.0 de alta velocidade e opcionalmente Wireless (802.11 b/g/n);
• Monitoramento: dos suprimentos e gestão via web;
• Bandeja de papel: mínimo de 2, com capacidade mínima de 500 folhas cada;
• Tamanho de papel de: A5 até A3;
• Bandeja de saída: para no mínimo 250 folhas;
• Alimentador de documentos: duplex, com capacidade para no mínimo 120 folhas com duplex automático de passagem única;
• Resolução de Digitalização de: no mínimo 600 x 600dpi;
• Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, permitir impressão confidencial com uso de senha;
• Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão;
• Digitalização: monocromática e policromática;
• Velocidade mínima de digitalização: 240 ipm;
• Digitalizar para: Email, SMB, FTP e USB;
• Redução e ampliação: de 25% a 400% no vidro e no ADF;
• Seleção de cópias: contínuas até 9.999;
• Deve acompanhar transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

Item 06 – Multifuncional a Laser Monocromático, A3
• Velocidade de impressão/Cópia: 90 páginas por minuto em A4;
• Alimentação de Papel (Bandeja): Com capacidade para 4.000 folhas;
• Originais e cópias: Tamanho do papel; A5 a A3;
• Tipos de Papeis: Comum, Reciclado, Grosso, Envelopes;
• Gramatura do Papel para Impressão: de 256 g/m^2;
• Cópia Contínua: 1 a 5000;
• Painel: Touch Color de 10'' em português;
• Frente e Verso: Automático para Cópia, Impressão e Scanner;
• ADF: Tipo Single Pass; Capacidade de 200 folhas;
• Sistema de Impressão: A Laser ou Led ou Cera;
• Processador: mínimo de 1,6 GHz;
• Memória: 4 GB;

• HD: 320 GB;
• Resolução de Impressão: 1.200 x 1.200dpi;
• Alceador (empilhamento) Capacidade Mínimo 2.000 folhas;
• Senhas de Usuários: 600 Senhas de Usuários;
• Ampliação e Redução: 25% a 400%;
• Linguagem de Impressão: PCL 6, Post Script 3;
• Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 e Wireless (802.11 b/g/n);
• Visor: Em Português, tamanho mínimo de 10 polegadas;
• Tipos de Impressão: Bloqueada, Retida; Direta de Mídia USB/SD, PDF, permitir impressão confidencial com uso de senha; Integração AD;
• Scanner: 120 ipm simplex; 240 ipm duplex; colorido, digitalização para pasta em rede, e-mail, USB/SD;
• Servidor de Documentos: Com Capacidade de Armazenamento de 6.000 págs. e acesso a 150 Pastas(senhas);
• Deve acompanhar cabinet e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

Item 07 – Impressora Plotter
• Impressora Plotter A1 Jato Tinta Velocidade mínima em A1: 26 seg, 81 impressões por hora;
• Memória mínima: 1GB;
• Resolução impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
• Gramatura mínima: 60 a 220 g/m^2;
• Conectividade mínima: USB 2.0 ou superior, Ethernet;
• Linguagem de impressão mínimo: HP-GL/2, HP-RTL;
• Formatos arquivos: opcionalmente TIFF, JPEG e PDF;
• Alimentação Papel: Folhas soltas e rolo de até 24";
• Possuir Cesta Coletora;

GRUPO 2
Item 08 – Desktop
• Formato: Gabinete Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão: Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington;
• Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 180 Watts automática com no mínimo 85% de eficiência;
• Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão: Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington;
• Processador: O processador deve conter no mínimo (4 núcleos, 8 threads), com clock mínimo de 3.5 Ghz, Base do processador sem a utilização Clockboost/Turbo Máxima;
• CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 13800, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;
• Memória: DDR5 de no mínimo de 8GB UDIMM e frequência mínima 3.200 MHz, expansível até 64GB;
• Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido do tipo SSD, instalada internamente, de 256GB, M.2 NVME 4.0 e Opal 2.0, além disso ter capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME);
• Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 8.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;
• O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(Vl)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por

instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação;
• Chip de segurança: Firmware TPM 2.0 integrado no chipset;
• Conexões: No mínimo 02 (dois) conectores sendo um deles HDMI, DisplayPort, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador;
• Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45, com placa Wifi 11ax, 2x2 + BT5.1; - ;
• Conexões USB: No mínimo 03 portas USB: Sendo 02 USBs 3.2 ou superior, do Tipo "USB frontais e 1 USB-C;
• Monitores: Monitor de no mínimo 19,5" Widescreen do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM; Resolução 1600x900; 4ms de resposta; Contraste 1000:1; 1 entrada VGA e 1 Entrada HDMI, além disto os monitores deverá possuir no mínimo as seguintes certificações: RoHS, TCO 9.0;
• Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior;
• Software adicional: fornecimento de licença válida do Microsoft 365, em arquitetura de 64 bits, contemplando os aplicativos de escritório necessários, com licença regular e legalmente adquirida, podendo ser instalado e ativado pela contratada no equipamento fornecido, em bancada técnica, após a aquisição, sem ônus adicional para a Administração.
• Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores.

Item 09 – Desktop
• Formato: Gabinete;
• Fonte de alimentação: Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 260 Watts automática com no mínimo 80% de eficiência;
• Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão: Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington;
• Processador: O processador deve conter no mínimo (10 núcleos, 16 threads), com clock mínimo de 3.6 Ghz, Base do processador e com Clockboost/Turbo Máxima de 4.9 Ghz no mínimo;
• CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 19500, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;
• Memória: DDR5 de no mínimo de 16GB UDIMM OU SODIMM expansível até 64GB;
• Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido do tipo SSD, instalada internamente, de 256GB, M.2 NVME 4.0 e Opal 2.0, além disso, ter capacidade de expansão de pelo menos (SSD M.2 NVME);
• Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 8.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Gold ou superior cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;
• O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(Vl)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação;
• Chip de segurança: TPM 2.0, TCG certified integrado no chipset;
• Conexões: No mínimo 02 (dois) conectores sendo 1 (um) HDMI e 1 (um) VGA, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador;
• Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45, com placa Wifi 11ax, 2x2 + BT5.0;
• Conexões USB: No mínimo 07 portas USBs. Sendo 05 USBs 3.2 ou superior, sendo 01 delas do Tipo

"USB – C" e 02 USBs 2.0. Ao todo são 3 USBs 3.2 ou superior frontais e no mínimo 03 USBs disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores;

• Monitor de no mínimo 21,5" widescreen do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM; Resolução de no mínimo 1600x900; 4ms de resposta; Contraste 1000:1; 1 entrada VGA e 1 Entrada HDMI, além disto os monitores deverá possuir no mínimo as seguintes certificações: RoHS, TCO 9.0;

• Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior;

• Software adicional: fornecimento de licença válida do Microsoft 365, em arquitetura de 64 bits, contemplando os aplicativos de escritório necessários, com licença regular e legalmente adquirida, podendo ser instalado e ativado pela contratada no equipamento fornecido, em bancada técnica, após a aquisição, sem ônus adicional para a Administração.

• Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores.

Item 10 – Desktop

• Formato: Gabinete;

• Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 500Watts automática com no mínimo 90% de eficiência;

• Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão;

• Processador: O processador deve conter no mínimo (16 núcleos, 24 threads), com clock mínimo de 3.4 Ghz;

• CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 31150, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;

• Memória: DDR5 ou superior de no mínimo de 16GB UDIMM e expansível até 64GB;

• Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido do tipo SSD, instalada internamente, de 512GB, M.2 NVME 4.0 e Opal 2.0, além disso ter capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME);

• Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 8.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Gold ou superior cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;

• O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(Vl)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação;

• Chip de segurança: TPM 2.0, TCG certified integrado no chipset;

• Conexões: No mínimo 02 (dois) conectores sendo um HDMI e DisplayPort nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador;

• Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45, com placa Wifi 11ax, 2x2 + BT 5.1;

• Conexões USB: No mínimo 09 portas USB: Sendo 08 USBs 3.2 ou superior, sendo 01 delas do Tipo "USB frontais e no mínimo 02 USBs 3.2 ou superior, disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores;

• Monitor de no mínimo 21,5" widescreen do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM; Resolução 1920x1080; 4ms de resposta; Contraste 3000:1; 1 entrada VGA e 1 Entrada HDMI, além disto os monitores deverá possuir no mínimo as seguintes certificações: RoHS, TCO 7.0, Energy Star e Epeat Silver ou Gold;

• Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior;
• Software adicional: fornecimento de licença válida do Microsoft 365, em arquitetura de 64 bits, contemplando os aplicativos de escritório necessários, com licença regular e legalmente adquirida, podendo ser instalado e ativado pela contratada no equipamento fornecido, em bancada técnica, após a aquisição, sem ônus adicional para a Administração.
• Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores;

Item 11 – Notebook 14"
• Formato: Notebook;
• Processador: O processador deve conter (no mínimo, 8 núcleos, 8 threads) com clock base 1.7 GHz no mínimo e turbo clock de 3.8 GHz no mínimo;
• CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 9900, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;
• Memória: DDR4 SODIMM 3200 MHZ ou superior, com no mínimo 08 (oito) GB de memória instalada, expansível a 64 GB;
• Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido SSD, instalada, interna, de 256GBM.2 NVME ou superior;
• Eficiência & Certificações: Selo ENERGY STAR® 8.0 de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;
• O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(Vl)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação;
• Chip de segurança: Discrete TPM 2.0;
• Conexões: No mínimo 01 Porta HDMI, Nativa do computador, sem a utilização de adaptadores;
• Conexões USBs: No mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, nativas do notebook, no total o equipamento deverá ter no mínimo 03 entradas USBs, sem a utilização de adaptadores;
• Conexões de rede: Placa de rede 10/100/1000 com conector RJ-45, 2x2 Wi-Fi 6, 11ax 2x2 ou superior + Bluetooth 5.1 ou superior e leitor de biométrico;
• Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington;
• Câmera: 720p com obturador de privacidade;
• Speakers: 2W x2 dolby ou superior;
• Tela: Conter no mínimo 13,9" e no máximo 14,9" FHD ou WUXGA (1920X1080) antirreflexo;
• Bateria: Possuir, no mínimo 45 Whr ou durabilidade de até 13 horas;
• Dispositivo apontador: Do tipo touchpad, admitindo-se recurso adicional de apontamento tipo bastão (pointing stick), quando disponível na plataforma ofertada;
• Sistema operacional: licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior;
• Software adicional: fornecimento de licença válida do Microsoft 365, em arquitetura de 64 bits, contemplando os aplicativos de escritório necessários, com licença regular e legalmente adquirida, podendo ser instalado e ativado pela contratada no equipamento fornecido, em bancada técnica, após a aquisição, sem ônus adicional para a Administração.

Item 12 – Notebook 15,6"
• Formato: Notebook;
• Processador: O processador deve conter (no mínimo, 12 núcleos, 14 threads) com clock base 1.3 GHz

no mínimo e turbo clock de 4.6 GHz no mínimo;
• CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 13150, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;
• Memória: DDR5 SODIMM 5600 MHZ ou superior, com 08 (oito) GB de memória instalada, expansível a 64 GB;
• Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido SSD, instalada, interna, de 256GB M.2 NVME;
• Eficiência & Certificações: Selo ENERGY STAR® 8.0 de eficiência no consumo de energia e deve estar cadastrada no site e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;
• O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(Vl)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação;
• Chip de segurança: Discrete TPM 2.0;
• Conexões: No mínimo 01 Porta HDMI, Nativa do computador, sem a utilização de adaptadores;
• Conexões USBs: No mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, nativas do notebook, no total o equipamento deverá ter no mínimo 03 entradas USBs, sem a utilização de adaptadores;
• Conexões de rede: Placa de rede 10/100/1000 com conector RJ-45, Wi-Fi 6, 11ax 2x2 + Bluetooth 5.1 ou superior e leitor de biométrico;
• Câmera: 720p com obturador de privacidade;
• Speakers: 2W x2 dolby;
• Tela: Conter no mínimo 14” “FHD (1920x1080) antireflexo;
• Bateria: Possuir, no mínimo 45 Whr ou durabilidade de até 13 horas;
• Dispositivo apontador: Do tipo touchpad, admitindo-se recurso adicional de apontamento tipo bastão (pointing stick), quando disponível na plataforma ofertada;
• Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior;
• Software adicional: fornecimento de licença válida do Microsoft 365, em arquitetura de 64 bits, contemplando os aplicativos de escritório necessários, com licença regular e legalmente adquirida, podendo ser instalado e ativado pela contratada no equipamento fornecido, em bancada técnica, após a aquisição, sem ônus adicional para a Administração.

Item 13 – Notebook 15.6”
• Formato: Notebook;
• Processador: O processador deve conter (no mínimo, 8 núcleos, 8 threads) com clock base 2.0 GHz no mínimo e turbo clock de 5.0 GHz no mínimo;
• CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 9900, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html, a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;
• Memória: DDR5 SODIMM ou UDIMM 8533 MHZ ou superior, com no mínimo 16GB (trinta e dois) GB de memória instalada;
• Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido SSD, instalada, interna, de 1TB M.2 NVME ou superior; Eficiência & Certificações: Selo ENERGY STAR® 8.0 de eficiência no consumo de energia e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;
• O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(Vl)), bifenilos polibromados

(PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação;
• Chip de segurança: Discrete TPM 2.0;
• Conexões: No mínimo 01 Porta HDMI, Nativa do computador, sem a utilização de adaptadores;
• Conexões USBs: No mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, nativas do notebook, no total o equipamento deverá ter no mínimo 03 entradas USBs, sem a utilização de adaptadores;
• Conexões de rede: Opcional: Placa de rede 10/100/1000 com conector RJ-45, 2x2 Wi-Fi 6, 11ax 2x2 ou superior + Bluetooth 5.1 ou superior e leitor de biométrico;
• Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington;
• Câmera: 720p com obturador de privacidade;
• Speakers: 2W x2 dolby ou superior;
• Tela: Conter no mínimo 14’ e no máximo 15,6 FHD ou WUXGA (1920x1080) antireflexo;
• Bateria: Possuir, no mínimo 45 Whr ou durabilidade de até 13 horas;
• Dispositivo apontador: Do tipo touchpad, admitindo-se recurso adicional de apontamento tipo bastão (pointing stick), quando disponível na plataforma ofertada;
• Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits ou superior;
• Software adicional: fornecimento de licença válida do Microsoft 365, em arquitetura de 64 bits, contemplando os aplicativos de escritório necessários, com licença regular e legalmente adquirida, podendo ser instalado e ativado pela contratada no equipamento fornecido, em bancada técnica, após a aquisição, sem ônus adicional para a Administração.

Item 14 – Monitores Extras 23,8”
• Características: Monitor de no mínimo 23,8” widescreen com base pivotante e ajuste de altura, com 01 porta HDMI, 01 porta VGA, resolução 1920x1080, certificado RoHS e TCO 8.0;
• Certificação: Selo EPEAT Silver ou Gold, Energy Star Cert.

Item 15 – Servidor Torre Tier I
- Formato: Servidor tipo torre, com gabinete próprio para instalação em ambiente de infraestrutura de TI, podendo possuir possibilidade de instalação em rack mediante acessórios apropriados;
- Processador: Processador de arquitetura x86-64, com no mínimo 8 núcleos e 16 threads, frequência base mínima de 2,5 GHz e frequência máxima em modo turbo de, no mínimo, 4,7 GHz;
- Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 100–240 VAC, com seleção automática de tensão, potência nominal compatível com a configuração ofertada e eficiência energética mínima 80 PLUS Gold ou certificação equivalente reconhecida;
- CPU Benchmark: O processador deverá apresentar pontuação mínima de 7.400 pontos no CPU Mark, conforme índice publicado pelo PassMark PerformanceTest/CPU Mark, considerando a pontuação disponível na data do envio da proposta;
- Memória: Memória ECC UDIMM, DDR4 ou DDR5, com frequência compatível com a plataforma ofertada, com 16 GB instalados, possibilitando expansão para, no mínimo, 64 GB;
- Armazenamento: Deverá possuir unidade de armazenamento SATA de, no mínimo, 1 TB, ou solução de armazenamento de capacidade e desempenho equivalente ou superior. O equipamento deverá possibilitar expansão de armazenamento por meio de HDDs e/ou SSDs, permitindo a utilização concomitante das tecnologias quando suportadas pela plataforma;
- Chip de segurança: Deverá possuir suporte a TPM 2.0 ou tecnologia de segurança de hardware equivalente, integrada à plataforma, não sendo aceita solução baseada exclusivamente em software;

- Conexões de vídeo: Deverá possuir, no mínimo, 01 interface de vídeo digital e/ou analógica nativa, integrada à placa-mãe ou à plataforma, sem utilização de adaptadores externos, possibilitando conexão a monitor;
- Conexões USB: Deverá possuir, no mínimo, 06 portas USB, sendo pelo menos 02 portas USB 3.0 ou superior, das quais pelo menos 01 deverá estar disponível no painel frontal e pelo menos 01 no painel traseiro, todas nativas do equipamento;
- Sistema operacional: O equipamento deverá ser fornecido sem sistema operacional, salvo quando expressamente solicitado pela contratante;
- Controladora de armazenamento: opcionalmente: Controladora SATA integrada, com suporte a SATA 6 Gb/s, compatível com modo AHCI e/ou RAID de hardware ou firmware, contemplando, no mínimo, os níveis RAID 0, 1 e 10, quando suportados pela plataforma;
- Opcional: Unidade óptica DVD+RW instalada ou possibilidade de instalação de unidade óptica interna, quando aplicável à arquitetura do equipamento;
- Interfaces de rede: Deverá possuir, no mínimo, 01 interface Gigabit Ethernet 1000BASE-T (RJ-45) integrada, podendo ser utilizada controladora de qualquer fabricante, desde que compatível com o padrão Gigabit Ethernet e com os sistemas operacionais suportados pelo equipamento;
- Licenciamento: Todas as funcionalidades e recursos necessários ao atendimento das especificações deverão estar disponíveis sem necessidade de aquisição de licenças adicionais, taxas recorrentes ou ônus adicionais para utilização das funcionalidades especificadas;
- Acessórios: Deverão acompanhar o equipamento todos os cabos, conectores, cabos de alimentação, acessórios e demais componentes necessários ao seu funcionamento, bem como manuais e documentação técnica disponibilizados pelo fabricante. Quando aplicável à solução ofertada, deverão ser fornecidos os acessórios necessários para instalação em rack.

Item 16 – Servidor Rack Tier I

- Formato: servidor para instalação em rack, com altura máxima de 1U, incluindo trilhos compatíveis para instalação em rack padrão de 19";
- Processador: possuir suporte para 1 (um) ou 2 (dois) processadores físicos, com arquitetura x86-64, compatíveis com a plataforma ofertada, devendo o processador instalado possuir, no mínimo, 12 núcleos e 24 threads, com frequência base mínima de 2,1 GHz;
- CPU Benchmark: o processador instalado deverá possuir pontuação mínima de 18.000 pontos no CPU Mark, conforme índice publicado pelo PassMark Software na data de envio da proposta, devendo ser apresentada comprovação por meio de fonte pública consultável;
- Memória: possuir, no mínimo, 32 GB de memória RAM instalada, do tipo DDR4 ECC Registered (RDIMM), com frequência de operação de 3.200 MHz ou superior, devendo a plataforma possuir no mínimo 32 slots DIMM e capacidade máxima suportada de, no mínimo, 4 TB;
- Armazenamento: possuir, instalado, no mínimo 480GB de armazenamento SATA, com unidades compatíveis com o backplane/controladora ofertados. A plataforma deverá permitir expansão da capacidade bruta de armazenamento para, no mínimo, 15 TB, mediante instalação de unidades adicionais compatíveis;
- Controladora de vídeo: possuir controlador gráfico integrado à placa de gerenciamento ou à placa-mãe, com memória dedicada ou compartilhada de, no mínimo, 16 MB, com suporte a aceleração 2D e resolução de, no mínimo, 1920 × 1200 a 60 Hz;
- Segurança: possuir suporte a TPM 2.0 em hardware e opcionalmente sensor físico de abertura/intrusão do gabinete;
- Interface de rede: possuir, no mínimo, 1 slot dedicado OCP 3.0, ou tecnologia equivalente/superior, com interface elétrica compatível com PCI Express 4.0 x16, permitindo a instalação de adaptadores de rede de 1 GbE, 10 GbE ou 25 GbE, com configuração de 2 ou 4 portas;

- Portas frontais: possuir, no mínimo, 1 porta USB 3.0 ou superior, 1 porta USB 2.0 ou superior e 1 porta de diagnóstico externo, permitindo acesso às funcionalidades de gerenciamento remoto do equipamento. Porta VGA frontal poderá ser disponibilizada de forma opcional;
- Portas traseiras: possuir, no mínimo, 3 portas USB 3.0 ou superior, 1 porta VGA e 1 porta RJ-45 dedicada ao gerenciamento remoto;
- Gerenciamento: possuir controlador dedicado para gerenciamento remoto, permitindo, no mínimo, monitoramento de hardware, acesso remoto ao console, controle de energia e visualização de eventos e alertas, independentemente do sistema operacional instalado;
- Sistemas operacionais: possuir compatibilidade oficialmente documentada com Microsoft Windows Server, Red Hat Enterprise Linux, SUSE Linux Enterprise Server e VMware, ou versões posteriores/equivalentes suportadas pelo fabricante;
- Processamento: a plataforma deverá suportar até 2 processadores físicos, cada um com capacidade de até 40 núcleos ou superior, e deverá disponibilizar, por processador instalado, 64 ou mais lanes PCI Express 4.0, ou tecnologia de expansão equivalente ou superior;
- Controladora RAID: possuir controladora RAID de hardware, com ou sem memória cache protegida, compatível com os níveis RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50 e 60;
- Expansão PCI Express: possuir, no mínimo, 2 slots PCI Express 4.0, ou tecnologia equivalente/superior, possibilitando a instalação de até 3 aceleradores gráficos de baixo consumo, de até 75 W cada, sem necessidade de alimentação auxiliar;
- Sistema operacional: o equipamento deverá ser fornecido sem sistema operacional, salvo se expressamente solicitado pela Administração;
- Fonte de alimentação: possuir duas fontes de alimentação redundantes e hot-plug/hot-swap, com eficiência mínima 80 PLUS Platinum, sendo a plataforma compatível com fontes de potência de até 1.800 W, conforme a configuração e tensão de alimentação suportadas pelo fabricante;
- Alimentação elétrica: fontes com entrada automática compatível com 100–127 V e 200–240 V, observadas as características e limites de potência de cada opção de fonte;
- Licenciamento: todas as funcionalidades de hardware necessárias ao atendimento das especificações deverão estar disponíveis sem cobrança de licenças adicionais obrigatórias, não sendo admitida a exigência de contratação recorrente para habilitação das funcionalidades básicas especificadas;
- Acessórios: deverão acompanhar o equipamento todos os cabos, trilhos, conectores, cabos de alimentação, acessórios, drivers e demais componentes necessários à instalação e ao funcionamento da solução, além dos respectivos manuais técnicos.

3.3. Do Software De Gerenciamento Dos Itens Impressão

3.3.1. O Licitante deve disponibilizar um software de gestão de impressão e cópia, que deverá ser compatível com os equipamentos citados e deverão possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:
a) A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado, sendo que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

b) Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente;

c) O software deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, este passará por avaliação de viabilidade. Independentemente de onde rodará o sistema o mesmo deve ser capaz de prover a contabilização

sem a necessidade de programas ou agentes locais;

d) Em ambos os cenários, o fornecedor deverá possuir apenas acesso de consulta, quando necessário, ou acesso destinado exclusivamente à execução de atividades de suporte técnico e manutenção, sendo vedada qualquer manipulação dos dados de bilhetagem. A solução deverá disponibilizar interface web de gerenciamento central, permitindo aos usuários autorizados pela CONTRATANTE o acesso às funcionalidades do sistema.

e) É recomendado que o software de bilhetagem possua controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários;

f) Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas;

g) Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras;

h) Recomenda-se que o software de bilhetagem possua suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;

i) Recomenda-se que a solução a ser contratada permita a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades diárias, semanais, mensais, anuais e totais de impressos, contendo data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possuindo filtros que permitam o maior controle possível com vistas ao atendimento das demais necessidades da entidade;

- Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc;
- Por equipamento;
- Por centro de custo;
- Por usuário e por grupo de usuários;
- Por tipo de impressão: monocromática;
- Por modo de impressão: modo econômico, modo normal;
- Exportação de dados para análise, em formatos PDF;

j) É desejável que o software force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;

k) O acesso à gestão do sistema de bilhetagem somente deverá ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente;

l) O software de bilhetagem deverá permitir a identificação do usuário responsável por cada impressão realizada, registrando, no mínimo, informações relativas à data e hora da impressão, equipamento utilizado, quantidade de páginas, tipo de impressão, unidade administrativa ou centro de custo, possibilitando a rastreabilidade das impressões, a realização de auditorias, o controle da utilização dos recursos públicos e a emissão de relatórios gerenciais;

m) Recomenda-se que o sistema possua recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora on-line, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. É desejável que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado;

3.4. Do monitoramento da solução

3.4.1. O monitoramento da solução deverá abranger ambos os grupos de itens contratados, garantindo que os usuários possam gerenciar o parque de equipamentos de informática locados, prevenindo paradas de serviço e otimizando a eficiência operacional. A divisão dos grupos de itens a serem monitorados deve seguir os seguintes critérios:

Grupo 1 –Impressoras:
a) O monitoramento remoto e em tempo real das impressoras deve ser realizado pela CONTRATADA, visando à identificação proativa de falhas e a gestão dos suprimentos. Esse monitoramento deve garantir que não ocorram interrupções no serviço por falta de insumos ou problemas técnicos;

b) A CONTRATADA deverá manter o controle detalhado do status de carga dos suprimentos de cada impressora, estabelecendo um estoque mínimo de suprimentos para locais que apresentem picos de impressão. A necessidade de estoque adicional deverá ser identificada pela CONTRATADA e justificada junto à CONTRATANTE;

c) Relatórios mensais deverão ser enviados pela CONTRATADA, contendo:

- A quantidade, cor e capacidade dos suprimentos armazenados na CONTRATANTE;
- A média de cobertura dos suprimentos utilizados durante o mês;
- O detalhamento de todas as trocas de suprimentos realizadas, incluindo informações como o modelo e nome da impressora, número de série, cor, capacidade, datas de instalação e troca, dias em uso, quantidade de páginas impressas e a cobertura utilizada;

d) A CONTRATADA deverá fornecer um canal único de relacionamento via web para que os usuários da CONTRATANTE possam:

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

Grupo 2 – Computadores, Notebooks, Monitores e Servidores:
a) O monitoramento remoto e online deverá abranger todos os equipamentos do Grupo 2, permitindo a detecção de falhas e problemas de desempenho, garantindo que o suporte técnico possa ser acionado de forma proativa para evitar paradas nos serviços;

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

- Status de funcionamento dos servidores e demais equipamentos;
- Relatório de uso e desempenho de cada item, incluindo tempo de atividade e incidência de falhas;
- Histórico de manutenção preventiva e corretiva, com detalhamento dos serviços prestados e peças substituídas;

c) O sistema deverá permitir o acompanhamento contínuo da saúde dos equipamentos de Grupo 2, bem como o registro e histórico de alertas e incidentes.

3.5. Requisitos Gerais para Ambos os Grupos:

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

- Visualizar o status de cada equipamento, solicitar manutenções e suprimentos;
- Acompanhar o tratamento de incidentes e manutenções;
- Acompanhar a logística de reposição de suprimentos (para o Grupo 1) e a evolução das manutenções (para o Grupo 2);

b) O sistema deverá registrar e listar o histórico de alertas, manutenções e solicitações, garantindo que todos os eventos sejam rastreados de forma transparente e acessível para a CONTRATANTE;

c) Deverá ser disponibilizado um método contingencial que permita a inserção manual dos contadores, em casos onde o sistema automatizado não estiver operacional;

d) A solução contratada deverá garantir o monitoramento eficaz e a gestão contínua dos dois grupos de equipamentos locados, conforme especificado no objeto da contratação, assegurando a eficiência e a continuidade dos serviços prestados aos órgãos participantes.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Indicação De Marcas Ou Modelos

4.1.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca ou modelo específico, devendo os equipamentos atender às especificações técnicas mínimas e aos requisitos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. Da Vedação De Utilização De Marca/Produto Na Execução Do Serviço
4.2.1. Não haverá vedação a utilização de quaisquer marca ou produto na execução dos serviços.

4.3. Da Subcontratação

4.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa contratada executar integralmente os serviços de locação de equipamentos de informática, incluindo o fornecimento dos equipamentos novos para primeiro uso e em linha de produção, instalação, configuração, licenciamento de software, suporte técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, bem como a solução de monitoramento e gerenciamento do parque tecnológico e dos serviços executados, conforme previsto neste Termo de Referência.

4.4. Da Garantia Da Proposta

4.4.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação;

4.4.2. A licitante deverá prestar Garantia de Proposta no valor de 1% do valor estimado para a contratação, nas modalidades previstas § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021;

4.4.3. 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;

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

4.4.5. Modalidades de Garantia: Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme artigo 96, § 1º da Lei Federal 14.133/2021:

I. Títulos da dívida pública emitidos 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;
II. Seguro-garantia;
III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
IV. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.5. Da Execução
4.5.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.5.2. A empresa contratada deverá fornecer equipamentos de informática novos, para primeiro uso e em linha de produção, compreendendo, conforme a demanda administrativa, impressoras, computadores desktop, notebooks, monitores e servidores, observadas as especificações técnicas, quantitativos, configurações mínimas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na ata de registro de preços e nos instrumentos contratuais decorrentes;

4.5.3 Os equipamentos disponibilizados deverão ser compatíveis com a finalidade pública a que se destinam, apresentando desempenho adequado para as rotinas administrativas, operacionais e institucionais das unidades administrativas do Município de Alto do Rodrigues/RN, devendo estar acompanhados dos acessórios, cabos, componentes, licenças, drivers, softwares e demais elementos necessários ao seu pleno funcionamento;

4.5.4. Não serão admitidos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou fora de linha de produção, considerando a necessidade de garantir padronização tecnológica, confiabilidade operacional, suporte técnico do fabricante, atualização tecnológica e redução dos riscos de falhas durante a execução contratual;

4.5.5. A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega, instalação, configuração, ativação, testes de funcionamento e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, garantindo que estejam prontos para uso pelos setores demandantes, sem prejuízo da orientação inicial aos usuários quanto ao funcionamento básico dos equipamentos e sistemas vinculados à solução contratada;

4.5.6. Os serviços deverão contemplar suporte técnico remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, componentes e suprimentos necessários à plena operação dos equipamentos, exceto papel, bem como solução de monitoramento e gerenciamento de todo o parque tecnológico e dos serviços executados;

4.5.7. A contratada deverá manter estrutura técnica e operacional suficiente para atendimento das demandas durante toda a vigência contratual, inclusive quanto à capacidade de resposta para suporte, manutenção, substituição de equipamentos, reposição de suprimentos, correção de falhas e acompanhamento da disponibilidade dos equipamentos locados;

4.5.8. As licenças de software eventualmente necessárias ao funcionamento dos equipamentos e da solução contratada deverão ser fornecidas de forma regular, original e válida durante todo o período de execução contratual, sendo vedado o uso de softwares irregulares, não licenciados ou em desconformidade com a legislação aplicável;

4.5.9. A contratada deverá observar boas práticas de segurança da informação, especialmente quanto à instalação, configuração, suporte e manutenção dos equipamentos, devendo preservar a confidencialidade de dados, informações, documentos e acessos eventualmente visualizados ou tratados durante a execução dos serviços;

4.5.10. Sempre que houver necessidade de retirada de equipamento para manutenção, substituição ou correção técnica, a contratada deverá adotar providências para evitar a descontinuidade das atividades administrativas, mediante solução técnica adequada, substituição provisória ou definitiva do equipamento, quando necessário, conforme as condições estabelecidas pela Administração;

4.5.11. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, planejamento, padronização, segurança, sustentabilidade e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

5. DA VISTORIA

5.1. Da Vistoria Técnica

5.1.1. A realização de vistoria técnica é facultativa, destinando-se a permitir que os licitantes conheçam previamente as condições dos locais de execução dos serviços, a infraestrutura existente, as instalações físicas, a rede lógica, os pontos de instalação dos equipamentos e demais características relevantes à perfeita formulação da proposta.

5.1.2. A vistoria deverá ser realizada em dia útil, no horário de expediente da Administração, mediante agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, observado o prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública.

5.1.3. Ao término da vistoria será emitido Atestado de Visita Técnica, assinado pelo servidor designado e pelo representante da empresa, o qual deverá integrar os documentos de habilitação.

5.1.4. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar, na fase de habilitação, Declaração de Renúncia (Declínio) à Visita Técnica, assinada por seu representante legal, na qual declare expressamente que:

I – Teve acesso ao Termo de Referência e aos demais documentos do procedimento licitatório;

II – Possui conhecimento suficiente das condições necessárias para a execução do objeto;

III – Assume integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta;

IV – Renuncia ao direito de alegar, durante a execução contratual, desconhecimento das condições físicas, técnicas ou operacionais dos locais de execução como fundamento para solicitar aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo ou qualquer outra alteração contratual decorrente de fatos que poderiam ter sido verificados mediante a realização da vistoria.

5.1.5. Para fins de habilitação, será obrigatória a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Atestado de Visita Técnica emitido pela Administração; ou

b) Declaração de Renúncia (Declínio) à Visita Técnica, nos termos do item 5.1.4.

5.1.6. A ausência de qualquer dos documentos previstos no item 5.1.5 implicará a inabilitação do licitante.

5.1.7. A realização da vistoria ou a apresentação da declaração de renúncia não exime a contratada da obrigação de executar integralmente o objeto nas condições previstas no edital, neste Termo de Referência e no contrato.

6. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

A contratação proposta está dividida em dois grupos de itens, conforme especificado no objeto, e abrange os seguintes requisitos:

Grupo 1 – Impressoras:

- Disponibilização de uma solução de impressão, digitalização e cópia ininterrupta para o Município de Alto do Rodrigues-RN, garantindo o controle seguro das impressões realizadas pelos usuários;

- Fornecimento contínuo de serviços de instalação, configuração e assistência técnica para as impressoras, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com ágil reposição de peças e insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- Implementação de uma solução de administração para o gerenciamento de impressões e bilhetagem, integrada à infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE. A solução poderá ser fornecida por meio de máquina virtual compatível com VMware;

- Suporte técnico presencial e remoto para os usuários da solução de impressão, abarcando a instalação, configuração e manutenção técnica das impressoras;

- Fornecimento de um canal para abertura de chamados técnicos relacionados às impressoras;

- Aplicação de um sistema de centro de custos, permitindo a contabilização das impressões realizadas por departamento, estação de impressão ou similar, com foco no rateio, controle e racionalização de custos;

- Acesso ao sistema de gestão de impressões para usuários devidamente habilitados;

- Permissão para realizar inventário dos equipamentos de impressão instalados e a emissão de relatórios de gestão de franquias;

- Fornecimento de uma solução completa para gerenciamento do serviço de impressão contratado, incluindo o controle de equipamentos, consumo de insumos e impressões realizadas;

- Treinamento e suporte contínuo aos usuários da solução de impressão, com repasse dos conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.

Grupo 2 – Computadores, Notebooks, Monitores e Servidores:

- Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica para os equipamentos de informática, incluindo manutenção preventiva e corretiva com reposição ágil de peças e insumos necessários;

- Implementação de uma solução de administração e gerenciamento de todo o parque de equipamentos, permitindo o monitoramento remoto e a gestão centralizada do uso e desempenho de computadores, notebooks, monitores e servidores;

- Suporte técnico presencial e remoto para os usuários da solução de informática, garantindo a assistência técnica dos equipamentos do Grupo 2, desde a instalação e configuração até a resolução de problemas;

- Fornecimento de um canal único para a abertura de chamados relacionados a falhas ou necessidades de suporte técnico nos equipamentos de informática;

- Permissão para a realização de inventário dos bens instalados e a emissão de relatórios de gestão relacionados à utilização e manutenção dos equipamentos;

- Treinamento e suporte contínuo aos usuários técnicos da solução, com repasse de conhecimentos sobre o uso e gerenciamento dos equipamentos de informática.

6.0.1. A divisão dos grupos visa garantir uma gestão eficiente e segmentada das soluções contratadas, assegurando o pleno atendimento das necessidades dos órgãos da Prefeitura, com foco na continuidade dos serviços, controle de custos e eficiência operacional.

6.1. Requisitos de manutenção

6.1.1. As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução;

6.1.2. A CONTRATADA deverá informar os nomes e CPF dos técnicos que atuarão nas manutenções a serem realizadas presencialmente no Município de Alto do Rodrigues/RN ou que prestarem suporte técnico presencial.

6.1.3. Manutenção Preventiva

a) A manutenção preventiva, no âmbito do contrato de locação de equipamentos de informática, compreende a execução de ações periódicas com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, evitando falhas e interrupções que possam comprometer a operação dos órgãos participantes;

b) Essas ações envolvem, dentre outros, testes de funcionalidades, avaliação de desempenho, análise de logs operacionais e limpeza de componentes essenciais, como conectores, placas e sensores. O planejamento dessas manutenções será realizado em comum acordo com a CONTRATANTE, visando minimizar a indisponibilidade dos equipamentos durante períodos críticos de uso;

c) A manutenção preventiva será realizada de acordo com as seguintes diretrizes:

I – Periodicidade: As intervenções preventivas ocorrerão conforme cronograma pré-estabelecido, contemplando verificações mensais para equipamentos críticos, tais como impressoras e scanners, e trimestralmente para

servidores, computadores desktop, notebooks e monitores, ou conforme necessidade técnica identificada;

II – Rotinas de Verificação e Limpeza: Realização de testes de qualidade de imagem, desempenho e diagnósticos;

– Limpeza de componentes como unidade óptica, placas de circuito, conectores, roletes, vidros de monitores e scanners, teclados e mouses, além de qualquer outro item relevante para o bom funcionamento do equipamento;

– Inspeção de peças sujeitas a desgaste natural, como baterias, discos rígidos e cabos.

III – Lubrificação e Ajustes: Serão realizados ajustes e lubrificação de peças móveis, como rolamentos, ventoinhas e mecanismos de impressão ou escaneamento, conforme necessário, para evitar desgastes e prolongar a vida útil dos equipamentos;

IV – Substituição de Peças: Quando detectada a necessidade de substituição de peças, serão utilizadas somente peças originais ou certificadas pelo fabricante, com a mesma qualidade e especificações técnicas, incluindo, mas não se limitando a componentes como baterias, unidades de fusão, cartuchos de impressão e elementos de refrigeração;

V – Teste e Validação: Ao final de cada manutenção preventiva, será realizado um teste abrangente em todas as funções vitais dos equipamentos, simulando condições normais de uso, para garantir que estejam operando de forma eficiente e segura;

VI – Relatório Técnico: Após a conclusão dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado das ações realizadas, contendo a descrição de eventuais substituições de peças e insumos, a ser assinado por um representante da CONTRATANTE no momento da conclusão dos serviços;

VII – Responsabilidade da CONTRATADA: Todos os custos relacionados à manutenção preventiva, incluindo mão de obra, peças e insumos, serão de responsabilidade integral da CONTRATADA, que deverá garantir a pronta reposição e a qualidade dos materiais utilizados.

d) Dessa forma, a manutenção preventiva assegura a operação contínua e eficiente do parque de equipamentos, contribuindo para a prolongação da vida útil dos bens locados, a mitigação de interrupções e a otimização dos recursos alocados pelos órgãos participantes.

6.1.4. Manutenção Corretiva:

a) A manutenção corretiva tem por objetivo solucionar defeitos ou falhas de funcionamento que venham a ser apresentados pelos equipamentos de informática e pelos softwares fornecidos no âmbito deste contrato. A prestação desse serviço será realizada mediante a abertura de chamado técnico pela CONTRATANTE, abrangendo a correção de falhas, a substituição de peças, quando necessário, e a atualização de software, sempre que aplicável;

b) As principais diretrizes para a manutenção corretiva são as seguintes:

I – Abertura de Chamado e Procedimentos:

- A manutenção corretiva será iniciada após a abertura de chamado pela CONTRATANTE, que poderá ser feita por meio de telefone, mensagem eletrônica ou sistema eletrônico específico, sem a necessidade de impressão de documentos;

- A resposta ao chamado técnico deverá incluir o horário de abertura, a previsão de atendimento, o nome do técnico responsável e quaisquer outras informações relevantes sobre o serviço.

II – Execução dos Serviços:

- A manutenção corretiva será executada em qualquer época, inclusive em regime de urgência, sempre que for necessário corrigir defeitos nos equipamentos, com substituição de peças ou componentes defeituosos, quando aplicável;

- Em caso de impossibilidade de correção imediata, o equipamento deverá ser substituído por uma máquina de reserva (backup) no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis, contadas dentro do horário de funcionamento do órgão;

- O equipamento que apresentar o mesmo defeito mais de duas vezes no mesmo dia ou que acumular mais de cinco interrupções do serviço em um único mês deverá ser substituído em caráter definitivo.

III – Substituição de Equipamentos e Peças:

- A substituição de peças, partes ou componentes defeituosos deverá ser realizada com componentes originais ou certificados pelo fabricante, de mesma qualidade e especificação;

- Caso o defeito não seja sanado, o equipamento poderá ser removido para manutenção em local especializado, sendo o transporte de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE. O retorno do equipamento às dependências da CONTRATANTE também será realizado pela CONTRATADA.

IV – Segurança e Normas Técnicas:

- A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas de segurança previstas na legislação vigente durante a retirada, transporte, instalação ou reinstalação dos equipamentos, a fim de evitar danos a terceiros, ao patrimônio da CONTRATANTE ou aos equipamentos;

- Todos os danos ocasionados pela CONTRATADA durante as atividades de manutenção corretiva, transporte ou reinstalação serão de sua exclusiva responsabilidade, devendo ser prontamente reparados às suas expensas.

V – Relatórios e Formalidades:

- Cada intervenção deverá ser registrada em formulário apropriado, em duas vias, contendo as características do equipamento, a autorização de remoção (quando aplicável) e as ações realizadas;

- Ao final de cada atendimento de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado, que será assinado por um representante da CONTRATANTE, com a descrição dos serviços realizados, peças substituídas e outras informações pertinentes.

VI – Sem Ônus para a CONTRATANTE:

- Não haverá qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE em decorrência da realização de quantos chamados técnicos forem necessários;

- Todos os custos relativos à manutenção corretiva, incluindo mão de obra, peças e transporte de equipamentos, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

c) Dessa forma, a manutenção corretiva assegura a continuidade e eficiência dos serviços prestados, garantindo que quaisquer falhas ou defeitos que comprometam o uso dos equipamentos sejam prontamente solucionados, sem impactar o funcionamento normal dos órgãos participantes.

6.2. Requisitos Temporais

6.2.1. Apresentação do Plano de Projeto: A CONTRATADA deverá apresentar um plano de projeto no prazo de até 7 (sete) dias corridos a partir da assinatura do contrato. Este plano deve seguir as melhores práticas de gerenciamento de projetos e tem como objetivo garantir que os equipamentos e softwares atendam aos requisitos técnicos mínimos exigidos, além de assegurar sua compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente no Município;

6.2.2. Prazo para Conclusão da Instalação: O prazo máximo para a conclusão da instalação dos equipamentos e softwares será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato. O referido prazo poderá ser prorrogado, desde que tal prorrogação seja devidamente justificada no plano de projeto apresentado e receba a aprovação do Município de Alto do Rodrigues/RN;

6.2.3. Início da Prestação dos Serviços: A prestação dos serviços objeto deste contrato terá início em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, respeitados os prazos estabelecidos para a implantação das soluções e demais etapas necessárias à execução do objeto.

6.2.4. Implementação das Soluções: Dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, deverão estar em operação as seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação do software de gerenciamento de impressão e bilhetagem, com a disponibilização do manual de instalação dos referidos softwares;
- Treinamento da equipe do Município de Alto do Rodrigues/RN, conforme detalhado neste Termo de Referência.

6.2.5. Dessa forma, o cumprimento rigoroso dos requisitos temporais é fundamental para a efetividade da prestação dos serviços e a adequada implementação das soluções tecnológicas propostas, assegurando que o Município receba os produtos e serviços de acordo com suas necessidades e dentro dos prazos estipulados.

6.3. Requisitos De Segurança Da Informação E Privacidade

6.3.1. Deverão ser implementadas medidas que garantam a confidencialidade das informações impressas, especialmente considerando a circulação de pessoas externas ao Município de Alto do Rodrigues/RN nos locais de instalação. A liberação da impressão será condicionada à utilização de senha específica para cada usuário;

6.3.2. A CONTRATADA é responsável por informar à CONTRATANTE sobre quaisquer vulnerabilidades identificadas nos softwares e equipamentos instalados durante a execução do contrato, devendo implementar medidas corretivas para sanar as vulnerabilidades até sua completa resolução;

6.3.3. O Município realizará testes de homologação do software instalado, verificando sua compatibilidade com

o ambiente do Município e identificando possíveis vulnerabilidades que comprometam a segurança do sistema;

6.3.4. Durante acessos remotos, a CONTRATADA estará sujeita a monitoramento em tempo real, garantindo a fiscalização de suas atividades no ambiente da CONTRATANTE;

6.3.5. Todos os acessos devem ser registrados em logs auditáveis, e os softwares instalados pela CONTRATADA devem ter backups conforme a Política de Backup da CONTRATANTE;

6.3.6. Na substituição de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno (como discos rígidos), a CONTRATADA deve realizar a exclusão completa dos dados antes da retirada do equipamento, apresentando comprovação da operação por um funcionário do Município de Alto do Rodrigues/RN.

6.3.7. O ateste dessa atividade será realizado por um empregado habilitado após a confirmação da operação de exclusão de dados.

6.4. Requisitos Sociais, Ambientais E Culturais

6.4.1. Os equipamentos fornecidos deverão incluir manual, disponibilizado em formato eletrônico PDF;

6.4.2. Os equipamentos devem permitir configuração padrão para impressão em modo frente-e-verso e economizar toner ou cartucho (modo rascunho);

6.4.3. A responsabilidade pelo fornecimento de todos os insumos consumíveis necessários para a operação dos equipamentos ficará a cargo da CONTRATADA;

6.4.4. Insumos consumíveis são definidos como todos os elementos físicos e lógicos necessários para o funcionamento adequado dos equipamentos;

6.4.5. A responsabilidade pela logística reversa cabe à CONTRATADA, que deve seguir todas as normas vigentes sobre a destinação final de materiais, incluindo restos de toner, cartuchos e embalagens.

6.4.6. A CONTRATADA deve fornecer, semestralmente, uma declaração confirmando o recebimento de cartuchos e toners utilizados, além de suas embalagens, visando o reaproveitamento desses materiais em ciclos produtivos, como reciclagem. A periodicidade do recolhimento deve ser acordada com o órgão contratante para evitar acúmulo de materiais inutilizados.

6.5. Requisitos Tecnológicos

6.5.1. Equipamentos de Informática

a) A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de informática, incluindo computadores desktop, notebooks, monitores, servidores e impressoras, que atendam às seguintes especificações:

b) Todos os equipamentos devem ser novos e adequados para o uso imediato;

c) Devem permitir a configuração padrão para impressão em modo frente-e-verso e ter opção de economia de toner (modo rascunho);

d) A instalação de softwares necessários para a operação dos equipamentos deve ser realizada pela

CONTRATADA, garantindo compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pelo Município de.

6.5.2. Licenciamento de Software

a) A CONTRATADA deverá fornecer todas as licenças de software necessárias para a operação dos equipamentos, incluindo:

- Sistemas operacionais e softwares aplicativos de gestão e bilhetagem;

b) As licenças devem estar em conformidade com as legislações vigentes e permitir o uso em múltiplas estações de trabalho, quando aplicável.

6.5.3. Suporte Técnico

a) A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico remoto e presencial, incluindo:

- Atendimento para instalação e configuração de todos os equipamentos e softwares;
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com a devida reposição de peças e insumos necessários, exceto papel.

b) Monitoramento e Gerenciamento

- A CONTRATADA deverá implementar soluções para o monitoramento e gerenciamento do parque de impressão e dos serviços executados, que incluam:
- Ferramentas de gerenciamento que permitam ao Município de Alto do Rodrigues/RN acompanhar o uso, a performance e a manutenção dos equipamentos;
- Relatórios semestrais sobre a performance dos equipamentos e do uso dos insumos consumíveis.

c) Compatibilidade e Integração

- Todos os equipamentos e softwares fornecidos devem ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente do Município de Alto do Rodrigues/RN que inclui:
- Rede de dados adequada para suportar a instalação dos equipamentos, incluindo servidores de rede para os aplicativos de gestão de bilhetagem;
- Estações de trabalho que sejam compatíveis com drivers padrão de impressão.

d) Infraestrutura e Instalação

- A CONTRATADA será responsável por:
- Fornecer e instalar todos os cabos elétricos e lógicos necessários para o funcionamento adequado dos equipamentos;
- Realizar a instalação e configuração de drivers nas estações de trabalho para garantir o correto funcionamento dos equipamentos de impressão e digitalização.

6.6. Requisitos de Implantação

6.6.1. Os serviços deverão ser prestados sob regime de execução indireta.

6.6.2. A CONTRATADA deverá:

a) Fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E);

b) Prover, quando necessário, os cabos de rede local com conectores RJ45;

c) Realizar a instalação e configuração de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução para permitir a utilização dos equipamentos disponibilizados. Cada estação de trabalho deverá possuir a correta configuração de, no mínimo, dois equipamentos disponibilizados na unidade (salvo os casos em que só houver um equipamento disponível);

d) Configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir acesso de usuário específico (fiscal e outros);

e) Realizar testes para concluir o projeto de implantação da unidade.

6.7. Requisitos de Garantia e Manutenção

6.7.1. Os serviços de garantia vigorarão a partir da data de conclusão de instalação dos equipamentos e implantação de toda solução de outsourcing de impressão;

6.7.2. A CONTRATADA responderá pela reparação dos danos causados por defeitos relativos ao serviço prestado, devendo prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que os serviços não causem problemas adicionais àqueles apresentados pelo Município de Alto do Rodrigues/RN, quando do atendimento das Ordens de Serviço ou chamados de suporte técnico;

6.7.3. A empresa a ser contratada deverá no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, estabelecer e localizar sua sede e/ou filial, dentro do município de Alto do Rodrigues/RN ou no raio de até 70 (setenta) km da sede do Município, para prestação dos serviços objeto deste certame. A contratada fica responsável em dar suporte técnico na manutenção. Após transcorrido esse prazo, caso a empresa não apresente sua filial estabelecida dentro do perimetro informado, sera desclassificada por não atender ao critério exigido. Em contuidade, o município convocará o licitante remanescente, na ordem de classificação.

6.7.4. Quanto à exigência de localização da CONTRATANTE na sede do município ou perimetro/km estabelecido, no prazo supracitado, se dá em necessidade de garantir a viabilidade econômica e operacional dos serviços, esta se faz necessária tendo em vista o deslocamento que desfavorece empresas estabelecidas fora do raio, como também a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Alto do Rodrigues/RN, considerando que a vantagem do “menor preço”, estebalecido neste, ficará prejudicada em razão do aumento de custos para a prestação dos serviços, na mão de obra, e outros, durante a vigência do contrato às empresas que se encontrarem fora do perimetro ora estabelecido, e relevando que tal medida não compromete o princípio da competitividade.

6.8. Requisitos De Experiência Profissional E Formação De Equipe

6.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam às necessidades da execução do objeto

contratado, devendo ter experiência de outras instalações semelhantes.

6.9. Requisitos De Metodologia De Trabalho

6.9.1. Procedimentos de Implantação

a) A CONTRATADA deverá seguir um plano de trabalho detalhado, que inclua todas as etapas necessárias para a instalação, configuração e operacionalização dos equipamentos e serviços contratados, garantindo a implementação completa e funcional;

b) Um cronograma deverá ser previamente acordado com o Município de Alto do Rodrigues/RN, prevendo datas para as fases de instalação, testes e homologação dos serviços.

6.9.2. Suporte Técnico Colaborativo

a) A CONTRATADA deverá prover suporte técnico aos técnicos designados pelo Município de Alto do Rodrigues/RN sempre que necessário, visando garantir a adequada utilização e operação dos equipamentos e serviços disponibilizados. Esse suporte incluirá:

b) Auxílio na configuração de desktops e dispositivos de rede para uso adequado dos equipamentos fornecidos;

c) Realização de treinamentos e orientações técnicas para a equipe da CONTRATANTE sobre o uso e manutenção básica dos equipamentos e softwares.

6.9.3. Relatórios de Desempenho e Conformidade

a) A CONTRATADA deverá fornecer relatórios periódicos detalhando o desempenho dos equipamentos e a conformidade dos serviços prestados, conforme acordado no cronograma de trabalho. Esses relatórios deverão incluir informações como:

- Status de uso dos equipamentos;
- Demandas de manutenção realizadas (preventiva e corretiva);
- Consumo de insumos (toners, cartuchos, peças de reposição);
- Ocorrências de falhas ou interrupções no serviço e as respectivas soluções implementadas.

6.9.4. Flexibilidade e Adaptação

a) A metodologia de trabalho da CONTRATADA deverá ser suficientemente flexível para se adaptar a eventuais mudanças nas necessidades do Município de Alto do Rodrigues/RN, incluindo ajustes de cronogramas, atualizações tecnológicas ou modificações na infraestrutura da CONTRATANTE.

6.9.5. Treinamento e Capacitação

a) A CONTRATADA será responsável por capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE, fornecendo treinamentos sobre o uso e operação dos equipamentos, bem como orientações sobre os processos de suporte e manutenção. Os treinamentos deverão ser realizados:

b) De maneira prática, abordando a utilização dos equipamentos e sistemas em ambientes reais de operação;

c) Em datas previamente acordadas com a CONTRATANTE, garantindo que a equipe técnica esteja apta a interagir com os novos recursos de maneira eficiente.

6.10. Requisitos de Infraestrutura

6.10.1. Necessidades de adequação do ambiente interno para a execução contratual;

6.10.2. A rede de dados do Município estar preparada para receber os equipamentos (servidores de rede) para instalação dos aplicativos de gestão de bilhetagem e de gerenciamento de impressão;

6.10.3. As estações de trabalho do Município são compatíveis com drivers padrões de impressão e digitalização. A topologia de rede é adequada aos padrões de comunicação de dados desses equipamentos;

6.10.4. Ressalta-se que o software de gestão de bilhetagem e de gerenciamento de impressão serão fornecidos pela CONTRATADA sem nenhum tipo de acréscimo no valor, tendo seus custos diluídos nos valores apresentados para impressão dentro da franquia mais excedente;

6.10.5. Infraestrutura Elétrica: Atualmente, equipamentos semelhantes já estão disponíveis nas unidades nos órgãos públicos do Município;

6.10.6. Logística: A atividades de logística, tais como transporte, instalação e desinstalação de equipamentos e suprimentos, bem como o recolhimento e o destino final destes, são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.11. Demais Requisitos

6.11.1. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva (incluindo limpeza periódica) e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis, instalação e configuração dos equipamentos nos desktops dos usuários;

6.11.2. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer a solução completa - hardware e software - para os serviços de bilhetagem e gestão da solução;

6.11.3. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer equipamentos na voltagem específica ou do uso de transformadores de tensão, caso seja essa a recomendação do fabricante, incluindo adaptadores caso seja necessário.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. Condições de Execução

7.1.1. A execução dos serviços terá início em até 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço pela Administração, devendo a CONTRATADA providenciar, nesse prazo, a instalação, configuração e plena operacionalização de todos os equipamentos contratados nos locais indicados pelo CONTRATANTE.

7.1.2. A cada nova demanda, formalizada mediante emissão de Ordem de Serviço específica, a CONTRATADA deverá observar o mesmo prazo estabelecido no subitem anterior para o início da execução, salvo disposição diversa acordada entre as partes e registrada no respectivo instrumento de solicitação;

7.1.3. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de produção, não sendo admitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados ou fora de linha de fabricação, devendo estar acompanhados de todos os acessórios, cabos e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento;

7.1.4. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, entrega, instalação e configuração de todos os equipamentos nos locais designados pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional para a Administração;
7.1.5. Todos os softwares e licenças necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA previamente à entrega formal dos equipamentos ao CONTRATANTE, incluindo sistemas operacionais, pacotes de escritório e demais aplicativos previstos no contrato.

7.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

7.2.1. Os serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico presencial e demais atividades correlatas deverão ser executadas nas dependências dos órgãos e entidades do Município de Alto do Rodrigues/RN, nos endereços a serem indicados pelo CONTRATANTE por ocasião da emissão de cada Ordem de Serviço;

7.2.2. A prestação dos serviços presenciais deverá ocorrer preferencialmente no horário de 08h às 17h, em dias úteis, respeitando o horário de funcionamento dos órgãos municipais, salvo situações de urgência devidamente justificadas e autorizadas pelo fiscal do contrato;

7.2.3. O suporte técnico remoto poderá ser acionado em qualquer horário, observados os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

7.3. Rotinas a Serem Cumpridas

7.3.1. A CONTRATADA deverá executar manutenção preventiva em todos os equipamentos locados, conforme estabelecido no item 6.1.3, com elaboração e entrega de relatório técnico ao fiscal do contrato, contendo a descrição dos serviços realizados, o estado geral dos equipamentos e eventuais recomendações técnicas;

7.3.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que necessária, mediante abertura de chamado técnico pelo CONTRATANTE, por meio de sistema de gerenciamento de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, devendo o atendimento presencial ocorrer em até 08 (oito) horas úteis contadas do registro do chamado;

7.3.3. Caso o equipamento não possa ser reparado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da abertura do chamado de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, imediatamente, equipamento reserva de especificações iguais ou superiores, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, até a conclusão do reparo ou substituição definitiva;

7.3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar solução de monitoramento e gerenciamento remoto de todo o parque tecnológico contratado, permitindo ao CONTRATANTE o acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, dos chamados abertos, dos serviços executados e dos indicadores de desempenho da contratação;
7.3.5. O fornecimento de peças e suprimentos necessários à manutenção e ao pleno funcionamento dos equipamentos é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, exceto papel, sendo vedada qualquer cobrança adicional ao CONTRATANTE a esse título;

7.3.6. A substituição definitiva de equipamento que apresente defeito recorrente ou que não tenha condições de

reparo deverá ser realizada pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da constatação da impossibilidade de reparo, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.4. Materiais a Serem Disponibilizados

7.4.1. Compete exclusivamente à CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, peças, componentes, suprimentos e insumos necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como ao pleno funcionamento dos equipamentos locados, incluindo, mas não se limitando a: toners, cartuchos, tambores, fusores, cabeçotes de impressão e demais consumíveis inerentes ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;

7.4.2. O CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de infraestrutura básica necessária à operação dos equipamentos, tais como pontos de energia elétrica, pontos de rede lógica e espaço físico adequado para instalação dos equipamentos.

7.5. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

7.5.1. Os licitantes deverão considerar, para fins de elaboração de suas propostas, que os serviços abrangem o fornecimento em regime de locação de equipamentos de informática, compreendendo impressoras, computadores desktop, notebooks, monitores, servidores, com todas as funcionalidades, acessórios e licenças de software necessários ao pleno funcionamento, incluídos os serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico remoto e presencial, e solução de monitoramento e gerenciamento do parque tecnológico;

7.5.2. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos envolvidos na execução do objeto, incluindo transporte, instalação, configuração, manutenção, fornecimento de peças e suprimentos (exceto papel), licenças de software, suporte técnico e demais serviços previstos neste Termo de Referência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais não previstos na proposta apresentada;

7.5.3. Os equipamentos deverão permanecer de propriedade da CONTRATADA durante toda a vigência contratual, sendo devolvidos ao término do contrato nas condições definidas no instrumento contratual, descontado o desgaste natural decorrente do uso regular.

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A presente contratação, formalizada por meio de nota de empenho, deverá ser executada fielmente pelas partes, conforme as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

8.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. O(s) fiscal(is) designado(s) deverão manter registros em instrumento próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, adotando as medidas necessárias à correção de falhas técnicas, irregularidades ou não conformidades eventualmente constatadas.

8.2.2. Sempre que houver situação que demande deliberação superior, o fiscal deverá comunicar a autoridade competente com a devida antecedência, permitindo a adoção das providências cabíveis.

8.3. A contratada será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos legais decorrentes da prestação dos serviços.

8.3.1. A inadimplência da contratada com relação a tais obrigações não implicará responsabilidade subsidiária ou solidária da Administração, nem poderá resultar em ônus adicional ao objeto da contratação.

8.4. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, inclusive por meio de correio eletrônico institucional, salvo nos casos em que a legislação ou regulamento exija forma específica.

8.5. A Administração verificará, previamente à liquidação e pagamento da nota fiscal, a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais competentes, tais como SICAF, CADIN, FGTS, INSS, Receita Federal, entre outros que se fizerem necessários

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, visando assegurar ampla competitividade, isonomia entre os participantes, economicidade e transparência no processo, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos do processo.

9.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**, desde que atendidas todas as condições, especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, com a proposta mais vantajosa sendo aquela que apresentar o maior desconto unitário para cada item licitado.

9.3. O fornecedor melhor classificado deverá apresentar a documentação exigida para fins de habilitação, conforme as exigências do edital, incluindo:

9.3.1. Habilitação Jurídica:

- Documento de registro comercial, em caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com alterações, se houver;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, se aplicável.

9.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.3. Habilitação Técnica:

- Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a aptidão da empresa para fornecimento de produtos similares ao objeto contratado, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo descrição clara e compatível com o objeto da licitação.

9.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social.
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

9.3.5. Documentação Complementar:

- Certidão negativa de sanções por improbidade administrativa e inelegibilidade (obtida no portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ);
- Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (Controladoria-Geral da União) e/ou à certidão de regularidade do Tribunal de Contas da União – TCU, para comprovação de que a empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública.

9.3.6. **Documentação Complementar:**

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

b) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link https://certidoes.cgu.gov.br/ em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CÓD. DA UNIDADE	UNIDADE	FUNCIONAL	NATUREZA DA DESPESA
20101	SECRET DE GOVERNO	04.122.0016.2002.0000 14.422.0016.2037.0000	3.3.90.39
20200	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.003.2003.0000	
20300	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	04.123.0002.2005.0000	

20400	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO	04.123.0004.2053.0000
20500	SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	12.122.0005.2057.0000 12.361.0005.2015.0000 12.361.0005.2062.0000 12.361.0005.2079.0000 12.361.0005.2206.0000 12.365.0005.2050.0000 12.365.0005.2055.0000 12.365.0005.2067.0000 12.365.0005.2133.0000 12.366.0005.2216.0000 27.812.0005.2070.0000
20800	SEC. MUN. DE AGRIC. PEC. PESCA E DESENV. RURAL	20.605.0008.2089.0000
20900	SEC. MUN. DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	15.451.0009.2085.0000 15.452.0009.2155.0000
21000	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DO ALTO DO RODRIGUES	13.392.0010.2191.0000
21100	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	04.061.0011.2138.0000
21200	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	24.131.0012.2093.0000
21300	SEC. MUN. DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE	15.452.0013.2103.0000
21500	SEC MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	13.392.0015.2074.0000 23.695.0015.2076.0000
21600	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	04.124.0014.2136.0000
20600	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.0006.2187.0000 10.122.0006.2407.0000 10.122.0006.2408.0000 10.301.0006.2022.0000 10.301.0006.2032.0000 10.301.0006.2140.0000 10.301.0006.2165.0000 10.301.0006.2304.0000 10.302.0006.2166.0000 10.302.0006.2309.0000 10.304.0006.2081.0000
20700	FUNDO MUN. DO TRAB. HABIT. E ASSIST. SOCIAL	08.122.0007.2162.0000 08.243.0007.2110.0000 08.243.0007.2170.0000 08.244.0007.2175.0000 08.245.0007.2006.0000 08.245.0007.2007.0000 08.245.0007.2008.0000 08.245.0007.2036.0000 08.245.0007.2096.0000 08.245.0007.2097.0000 08.245.0007.2129.0000 08.245.0007.2312.0000

		08.245.0007.2314.0000 08.245.0007.2409.0000 08.245.0007.2410.0000	

11. DO PAGAMENTO

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

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

11.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

11.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

11.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

11.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, 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.

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

11.9.3. 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.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

12.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

12.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

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

13.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado

pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

13.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

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

13.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

14.1. Fica assegurado à contratada o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que comprovadamente alterem o equilíbrio originalmente pactuado entre as partes.

14.2. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente solicitada pela contratada, mediante apresentação de documentação comprobatória que demonstre a efetiva ocorrência do fato gerador e o impacto sobre os custos da execução contratual, cabendo à Administração proceder à análise e decisão quanto ao pleito.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

15.2. Dentre as sanções passíveis de aplicação, observada a gravidade da infração e assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas:

I – Advertência;
II – Multa;
III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, garantindo-se à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme previsto na legislação vigente.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Fica designado a servidora **Barbara Minelly de Souza Carvalho**, CPF: 118.XXX.XXX-59, Mat. 31134237, como **Gestora de Contrato**.
14.2. Fica designado a servidora **Joaquina Pereira Neta**, CPF: 092.XXX.XXX-29, Mat. 31137515, como **Fiscal de Contrato**.
14.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, conforme Lei nº 14.133/21.

Alto do Rodrigues/RN, 24 de setembro de 2026.

GERSON LAURENTINO DE SOUZA NETO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DA LICITAÇÃO Nº 022/2026- MOD. PREGÃO ELETRÔNICO - SRP.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DO TIPO IMPRESSORAS, COMPUTADORES DESKTOP, NOTEBOOKS, MONITORES, SERVIDORES, INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS PARA PRIMEIRO USO E EM LINHA DE PRODUÇÃO; COM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, LICENÇAS DE SOFTWARE E SUPORTE HARDWARE/SOFTWARE, COM SUAS RESPECTIVAS GARANTIAS; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL); SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL; E SOLUÇÃO PARA MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO DE TODO O PARQUE E DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PARA ATENDER DEMANDA DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO MUNICÍPIO DE ALTO DO RODRIGUES/RN, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

O Município de Alto do Rodrigues/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN**,** inscrita no CNPJ: 08.184.111/0001-07, situado na Rua José Ferreira das Neves, nº 137, Centro, Alto do Rodrigues/RN, CEP 59.507-000, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por sua prefeita xxxxxxxxx, brasileira, casada, residente e domiciliado na cidade de Alto do Rodrigues/RN, doravante denominado contratante, e de outro lado à empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação **nº 022/2026** na modalidade **Pregão Eletrônico SRP**, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação do pregão eletrônico, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por lote, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, para formação do sistema de registro de preços destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da lei, decretos e portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, do tipo impressoras, computadores desktop, notebooks, monitores, servidores, incluindo fornecimento de equipamentos novos para primeiro uso e em linha de produção; com serviços de instalação e configuração, licenças de software e suporte hardware/software, com suas respectivas garantias; manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel); suporte técnico remoto e presencial; e solução para monitoramento e gerenciamento de todo o parque e dos serviços executados para atender demanda dos órgãos participantes e do município de Alto do Rodrigues/RN**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:

CNPJ:					
ENDEREÇO:					
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QNT**	**VALOR UNIT. R$**	**VALOR TOTAL R$**

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

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas pela legislação vigente.

4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 4.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DA REVISÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇO.

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

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

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

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

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de

registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

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

6.4.3. Se não houver êxito nas negociaçõ̃es, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

7. DAS PENALIDADES.

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

8.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Alto do Rodrigues/RN, _____de _____ de 2026.

Representante legal do órgão gerenciador

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DA LICITAÇÃO Nº 022/2026 – MOD. PREGÃO ELETRÔNICO - SRP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DO TIPO IMPRESSORAS, COMPUTADORES DESKTOP, NOTEBOOKS, MONITORES, SERVIDORES, INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS PARA PRIMEIRO USO E EM LINHA DE PRODUÇÃO; COM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, LICENÇAS DE SOFTWARE E SUPORTE HARDWARE/SOFTWARE, COM SUAS RESPECTIVAS GARANTIAS; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL); SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL; E SOLUÇÃO PARA MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO DE TODO O PARQUE E DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PARA ATENDER DEMANDA DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO MUNICÍPIO DE ALTO DO RODRIGUES/RN, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX/RN, E A EMPRESA__, CNPJ N__.

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX/RN, CNPJ nº XXXXXXXXXX, situado na XXXXXXXXX, nº XXX, Centro, CEP: XXXXXXXX, XXXXXXX/RN, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado pela sua prefeita XXXXXXXXXXX, e a empresa ..... Inscrito(a) no CNPJ sob o nº ..... , doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0146/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do Licitação nº 022/2026, na moodalidade **Pregão Eletrônico SRP**, por sistema de registro de preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, do tipo impressoras, computadores desktop, notebooks, monitores, servidores, incluindo fornecimento de equipamentos novos para primeiro uso e em linha de produção; com serviços de instalação e configuração, licenças de software e suporte hardware/software, com suas respectivas garantias; manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel); suporte técnico remoto e presencial; e solução para monitoramento e gerenciamento de todo o parque e dos serviços executados para atender demanda dos órgãos participantes e do município de Alto do Rodrigues/RN.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**QNT**	**UNID**	**VALOR ITEM**	**VALOR GLOBAL**
01					
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de _/_____/_____e encerramento em ___/___/20_____.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

CÓD. DA UNIDADE	UNIDADE	FUNCIONAL	NATUREZA DA DESPESA
20101	SECRET DE GOVERNO	04.122.0016.2002.0000 14.422.0016.2037.0000	3.3.90.39
20200	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.003.2003.0000	
20300	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	04.123.0002.2005.0000	
20400	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO	04.123.0004.2053.0000	
20500	SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	12.122.0005.2057.0000 12.361.0005.2015.0000 12.361.0005.2062.0000 12.361.0005.2079.0000 12.361.0005.2206.0000 12.365.0005.2050.0000 12.365.0005.2055.0000 12.365.0005.2067.0000 12.365.0005.2133.0000 12.366.0005.2216.0000 27.812.0005.2070.0000	
20800	SEC. MUN. DE AGRIC. PEC. PESCA E DESENV. RURAL	20.605.0008.2089.0000	
20900	SEC. MUN. DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	15.451.0009.2085.0000 15.452.0009.2155.0000	
21000	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DO ALTO DO RODRIGUES	13.392.0010.2191.0000	
21100	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	04.061.0011.2138.0000	
21200	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	24.131.0012.2093.0000	
21300	SEC. MUN. DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE	15.452.0013.2103.0000	
21500	SEC MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	13.392.0015.2074.0000 23.695.0015.2076.0000	
21600	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	04.124.0014.2136.0000	
20600	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.0006.2187.0000 10.122.0006.2407.0000 10.122.0006.2408.0000	

		10.301.0006.2022.0000 10.301.0006.2032.0000 10.301.0006.2140.0000 10.301.0006.2165.0000 10.301.0006.2304.0000 10.302.0006.2166.0000 10.302.0006.2309.0000 10.304.0006.2081.0000	
20700	FUNDO MUN. DO TRAB. HABIT. E ASSIST. SOCIAL	08.122.0007.2162.0000 08.243.0007.2110.0000 08.243.0007.2170.0000 08.244.0007.2175.0000 08.245.0007.2006.0000 08.245.0007.2007.0000 08.245.0007.2008.0000 08.245.0007.2036.0000 08.245.0007.2096.0000 08.245.0007.2097.0000 08.245.0007.2129.0000 08.245.0007.2312.0000 08.245.0007.2314.0000 08.245.0007.2409.0000 08.245.0007.2410.0000	

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.
5.2 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados;
5.2.1 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de serviços ou de prestação de serviços;
5.2.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no instrumento convocatório.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no no instrumento convocatório.

9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no instrumento convocatório.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:
a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do

presente contrato;
b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;
c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;
e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:
a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:
a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido

de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório;

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos Diários Oficiais e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Pendências/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Alto do Rodrigues/RN, ... de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 022/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP
ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026
SESSÃO: XX/XX/**2026, ÀS** XX**H**XX**MIN.**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

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

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DO OBJETO SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, TODOS OS ITENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

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

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 022/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP

ANEXO V – DECLARAÇÃO CONJUNTA

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026

AO
MUNICIPIO DE ALTO DO RODRIGUES/RN
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

EU, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (REPRESENTANTE LEGAL DEVIDAMENTE QUALIFICADO) DA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX, INSCRITA SOB O CNPJ DE Nº XXXXXXXXXXX, DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI, QUE A EMPRESA:

1. **ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL** E SEUS ANEXOS, E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO EM QUESTÃO;

2. **INEXISTE DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS** DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE;

3. QUE **CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO** PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO ALTO DO RODRIGUES/RN**;**

4. A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICA SRP Nº 022/2026, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE** (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026,** POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

5. **NÃO RECEBEU DO MUNICÍPIO DE ALTO DO RODRIGUES/RN OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA**, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL;

6. **APRESENTA PROPOSTA QUE COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE SUA ENTREGA EM DEFINITIVO E QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO;

7. **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 ART. 7°, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAl;

8. **NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

9. **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;

10. COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS EM SUA PROPOSTA ECONÔMICA, 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, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, CONFORME § 1º DO ART. 63 DA LEI N.º 14.133, DE 2021;

11. ORGANIZADA EM COOPERATIVA (SE FOR O CASO), CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ART. 16 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

LOCAL E DATA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 022/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP

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

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.
DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

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

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

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: XXXXXXXXXX

ANEXO VII – TERMO DE VISTORIA

Atestamos, para os devidos fins, que para atender às exigências da Licitação nº 022/2026, na modalidade Pregão Eletrônico SRP, destinado a **registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, do tipo impressoras, computadores desktop, notebooks, monitores, servidores, incluindo fornecimento de equipamentos novos para primeiro uso e em linha de produção; com serviços de instalação e configuração, licenças de software e suporte hardware/software, com suas respectivas garantias; manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel); suporte técnico remoto e presencial; e solução para monitoramento e gerenciamento de todo o parque e dos serviços executados para atender demanda dos órgãos participantes e do município de Alto do Rodrigues/RN**, a empresa ....., por intermédio de seu representante, Sr. (a) ....., portador (a) da cédula de identidade nº..... compareceu, ao local que contemplará a referida execução, tomando conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações, objeto da mencionada licitação, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

LOCAL E DATA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

A empresa x.x.x.x.x.x.x.x.x.x. CNPJ x.x.x.x.x.x.x., DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º 022/2026, modalidade Pregão Eletrônico SRP, que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua **total responsabilidade** e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

LOCAL E DATA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL

AVISO DE REAPRAZAMENTO DA LICITAÇÃO Nº 022/2026 - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0146/2026

A Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados o reaprazamento da a Licitação nº 022/2026, na modalidade Pregão Eletrônico - SRP, cujo objeto é: **"registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, do tipo impressoras, computadores desktop, notebooks, monitores, servidores, incluindo fornecimento de equipamentos novos para primeiro uso e em linha de produção; com serviços de instalação e configuração, licenças de software e suporte hardware/software, com suas respectivas garantias; manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel); suporte técnico remoto e presencial; e solução para monitoramento e gerenciamento de todo o parque e dos serviços executados para atender demanda dos órgãos participantes e do município de Alto do Rodrigues/RN"**. O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, e na sede da Prefeitura Municipal de Alto do Rodrigues/RN, setor de licitações, no horário das 08h às 14h de segunda a sexta feira, por meio de pendrive. A sessão eletrônica será aberta às 10h00 (horário de Brasília) do dia 08 de outubro de 2026.

Alto do Rodrigues/RN, 24 de setembro de 2026.

JOÃO LUIZ DA LUZ BEZERRA
Pregoeiro Oficial - PMARG/RN