

## EDITAL

**PROCESSO ADM. Nº 321/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 321/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2025**

O **Município do Ipojuca**, através da Agente de Contratação, designada por meio da Portaria nº 06/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, em atendimento a solicitação da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO IPOJUCA** a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo o regime de execução adotado o de empreitada por preço unitário, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 1.051/2023, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

### INFORMAÇÕES GERAIS

ABERTURA DAS PROPOSTAS ATÉ: 01h00min hora antes do horário previsto para o início da sessão de disputa de preços.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: **20/05/2026 às 10h00min**

TIPO DE DISPUTA: **ABERTO**

VALOR ESTIMADO: **R\$ 3.050,040,00 (Três milhões, cinqüenta mil e quarenta reais).**

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **Bolsa Nacional de Compras - BNC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://bnc.org.br/sistema/>; BNC, Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br)

### DADOS PARA CONTATO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Clarisse Teixeira (**Agente e Contratação/Pregoeiro**), – Carolina Virgínia Siqueira Pereira e Janaína Rabelo Lira (**Equipe de Apoio da Comissão**)

FONE: (81) 99241 2418 E-MAIL: [licitacao@ipojuca.pe.gov.br](mailto:licitacao@ipojuca.pe.gov.br)

ENDEREÇO: Rua João Pessoa, nº 04, sala 02 – Centro – Ipojuca/PE CEP: 55.590-000 Fone: (81) 99241 2418 E-MAIL: [licitacao@ipojuca.pe.gov.br](mailto:licitacao@ipojuca.pe.gov.br)

Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame.

OBSERVAÇÃO1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto Registro de Preços para contratação de empresa especializada para futura e eventual locação de Tablets e Scanners com a manutenção e o suporte técnico local nas dependências dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

1.2 Em cumprimento ao disposto no Art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e conforme indicado nas informações preliminares deste Termo de Referência, os quantitativos dos lotes serão subdivididos em Cota Principal e Cota Reservada.

1.3 A Cota Reservada, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais de cada lote, é destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

1.4 A Cota Principal, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais, será destinada à ampla participação dos interessados que atendam aos requisitos editalícios.

1.4.1 Com base nos quantitativos totais estabelecidos no item 1.3, a distribuição das cotas dar-se-á da seguinte forma:

LOTE	OBJETO	TOTAL	COTA PRINCIPAL (75%)	COTA RESERVADA (25%)
01	Locação de Tablets	1.000 unidades	750 unidades	
02	Locação de Tablets	300 unidades		250 unidades
03	Locação de Scanners	300 unidades	225 unidades	
04	Locação de Scanners	300 unidades		75 unidades

1.4.2 Caso uma mesma empresa seja declarada vencedora em lotes pertencentes simultaneamente à cota principal e à cota reservada, será aplicado a ambos o menor preço ofertado entre os que deram causa à sua habilitação, visando garantir a economicidade do certame.

1.4.3. Na hipótese de empate de preços entre empresas distintas nas cotas principal e reservada, a cota reservada terá prioridade de contratação.

1.4.7. Não havendo licitante classificada para a Cota Reservada, o quantitativo desta poderá ser adjudicado ao vencedor da Cota Principal, desde que este aceite praticar o preço do primeiro colocado e comprove habilitação para a totalidade dos lotes.

1.5 Os serviços que constituem o objeto em questão podem ser assim especificados:

LOTE 01 – COTA PRINCIPAL	
DESCRIÇÃO – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TOTAL
Locação de <b>Tablet</b> com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, <i>Wi-Fi</i> , conectividade móvel LTE, <i>OS mobile</i> )	750
LOTE 02 – COTA RESERVADA	
DESCRIÇÃO – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TOTAL
Locação de <b>Tablet</b> com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, <i>Wi-Fi</i> , conectividade móvel LTE, <i>OS mobile</i> )	250
LOTE 03 – COTA PRINCIPAL	
DESCRIÇÃO – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TOTAL
Locação de <b>Scanner</b> com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	225
LOTE 02 – COTA RESERVADA	
DESCRIÇÃO – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	TOTAL
Locação de <b>Scanner</b> com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	75

1.5.1 Das especificações técnicas:

<b><u>ITEM 01 - TABLETS</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tamanho 10,1"</li> <li>▪ Resolução 800*1280</li> <li>▪ Tecnologia IPS, 16.7 M cores</li> <li>▪ Frontal 5MP, Foco fixo</li> <li>▪ Traseira 8MP, Foco automático</li> <li>▪ Captura de vídeo &amp; reprodução 1080P @ 30FPS</li> <li>▪ Tamanho da RAM 4GB</li> <li>▪ Tamanho da ROM 64GB*</li> <li>▪ OS Mobile</li> <li>▪ Bateria 6.000mAh</li> <li>▪ Carregador USB Tipo-C USB 2.0 (5V2A)</li> </ul>
<b>Os equipamentos deverão atender as exigências do Programa E-SUS, uma vez que</b>

serão utilizados pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Endemias - ACE das Equipes de Saúde da Família das Unidades básicas de Saúde.

### **ITEM 02 - SCANNERS**

- Velocidades de digitalização (máx)1 Um lado: Até 40 ppm (preto/colorido)  
Frente e verso: Até 80 ipm (preto/colorido)
- Resolução da digitalização (Máx.) Óptica: Até 600 x 600 dpi; Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi
- Tipos de arquivos suportados PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint
- Capacidade do alimentador automático de documentos (máx)7 80 páginas
- Tamanho do documento (Mín./Máx.) Largura: 50,8 - 215,9 mm (2,0 " - 8,5 ")  
Comprimento: 50,8 - 355,6 mm (2,0 " - 14,0 ")
- Tamanho do documento em cartão plástico Largura: 53,98 mm (2,13 "),  
Comprimento: 85,60 mm (3,37 ")
- Peso de mídia 40 - 200 g/m2 (11 - 53 lbs)
- Espessura de mídia 0,08 - 0,28 mm (0,003 " - 0,01 ")
- Tela LCD Tela colorida sensível ao toque de 4,3 "
- Interfaces padrão Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, USB 3.0

## **2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada **R\$ 3.050,040,00 (Três milhões, cinqüenta mil e quarenta reais)**, na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento do Município do Ipojuca, para o presente exercício, na classificação abaixo:

### **SAD:**

Natureza de Despesa: 3.3.90.40

Função Programática: 04.122.1235.2357

Fonte: 101

Unidade Orçamentária: 35.02

### **Atenção Básica - SMS:**

Funcional Programática: 10.301.1402.2142

Fonte: 172 e 153

Elemento de despesa: 3.3.90.40

### **Vigilância Ambiental – SMS:**

Funcional Programática: 10.305.1409.2377 -

Fonte: 172 e 153

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá estar previamente cadastrada no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, adotando as seguintes providências:

3.1.1. A interessada deverá realizar o cadastramento junto ao **sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>, através do link “Cadastro de usuário - Fornecedor”;

3.1.2. Após a conclusão do cadastro online, a interessada deverá entrar em contato com o suporte (Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br)), para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos na página eletrônica citada, e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer modalidade de licitação sob a forma eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração Pública, devidamente justificada;

3.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

3.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte do sistema.

3.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

3.2.2. O credenciamento da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.2.3. Na hipótese de a licitante possuir mais de um login cadastrado na BOLSA **NACIONAL DE COMPRAS-BNC**, o sistema não permitirá que sejam utilizados simultaneamente, na mesma licitação.

3.2.3.1 Caso haja usuário “ativo” no processo, a conexão de outro usuário desconectará o anterior automaticamente, a fim de que não existam usuários simultâneos no mesmo processo.

### **4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

4.1.1. Pessoa física ou jurídica **impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos termos do **art. 156, incisos III e IV, e §§ 4º e 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.1.2. Pessoa física ou jurídica que tenha sido **punida com declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos do **art. 156, IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021**;

4.1.3. Pessoa física ou jurídica que tenha sido **proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa**, conforme **art. 12 da Lei nº 8.429/1992** (atualizada pela Lei nº 14.230/2021);

4.1.4. Licitante que atue em **substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de fraudar ou burlar sanção aplicada**, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, nos termos do **§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021**;

4.1.5. Pessoa física ou jurídica **enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente quanto à vedação de participação de pessoas com conflito de interesses ou impedimentos legais;

4.1.6. Pessoa jurídica cujo **objeto social não seja pertinente e compatível** com o objeto desta licitação, conforme o disposto no **art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**;

4.1.7. **Agente público do órgão ou entidade licitante**, em situação que configure **conflito de interesses**, no exercício ou após o exercício do cargo ou função, conforme **§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021** e legislação correlata;

4.1.8. **Pessoas jurídicas reunidas em consórcio**, nos termos do **art. 15, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

4.1.9 Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

## **5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

5.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 08h às 12 horas e das 13h às 16horas.

5.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

5.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao agente de contratação informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

5.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

5.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

5.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do **pregão**, através do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

## **6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo agente de contratação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

6.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.

6.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso será definido nova data para realização do certame.

6.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA INICIAL**

7.1. As licitantes encaminharão simultaneamente a proposta inicial com o preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo do Edital. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados apenas pela empresa que vier a ser classificada em primeiro lugar.

7.1.1. Os documentos de habilitação estão descritos no item 9 deste Edital e serão anexados ao sistema eletrônico.

7.1.2. Os documentos de habilitação apenas serão apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

7.2 A licitante deverá especificar o **PREÇO DO LOTE** no qual pretende concorrer.

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

7.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;

7.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes do serviço do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

7.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º-A, da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

7.4.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item 7.4, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e neste Edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte e às entidades equiparadas.

7.5. A falsidade das declarações previstas nos itens 7.3 e 7.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.6. A licitante beneficiária da isenção de ICMS de que trata o art. 9º da Lei nº 15.730/2016 c/c o art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04) deverá apresentar sua proposta desonerada do tributo, discriminando, expressa e obrigatoriamente, o percentual de dedução da isenção fiscal.

7.7. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração da licitante.

7.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.9. 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.

7.10. Os documentos de habilitação inseridos no Sistema, bem como as propostas, poderão ser retirados ou substituídos pelas licitantes até a abertura da sessão pública.

7.11 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar JUNTAMENTE COM A PROPOSTA, as quais deverão estar em conformidade com o especificado no Termo de Referência:

## **7.12 REQUISITOS DA PROPOSTA:**

- Deverá anexar na proposta eletrônica, Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders de todos os itens ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Descritivo. A apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referente ao item proposto. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo;
- Caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

**7.13.** A proposta deverá indicar a marca e modelo do equipamento, de modo que estará vinculada ao serviço do referido objeto, não sendo aceita a substituição por modelos em desconformidade com o TR;

**7.14.** Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos, materiais, tributos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, que incidam na entrega do serviço pela contratada;

**7.15** As propostas encaminhadas fora do prazo estabelecido, ou apresentadas em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no TR, serão desclassificadas;

**7.16** Para fins de avaliação das especificações técnicas contidas nos documentos relacionados, a referida documentação será encaminhada pela comissão de licitação a equipe de T.I da Prefeitura do Ipojuca.

**7.17** Caberá à Equipe Técnica designada pela T.I da Prefeitura do Ipojuca encaminhar ao pregoeiro, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da documentação, parecer circunstanciado acerca da compatibilidade do(s) produto(s) apresentado(s) com as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório, informando expressamente se APROVA ou REPROVA os produtos indicados;

**7.18** No caso da REPROVAÇÃO, o parecer técnico deverá apresentar a(s) justificativa(s) que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos;

**7.19** A REPROVAÇÃO dos produtos pela Equipe Técnica da T.I da Prefeitura do Ipojuca, implicará na desclassificação do licitante;

**7.20** A APROVAÇÃO ou a REPROVAÇÃO dos produtos é de responsabilidade exclusiva da Equipe Técnica da T.I.

**7.21** A proposta deverá conter descrição detalhada com os respectivos valores (unitário e total) de todos os itens que compõem a solução apresentada para o(s) objeto(s) proposto(s), atendendo aos quantitativos e as especificações mínimas descritas neste Termo de Referência e em seus anexos, incluindo marca e modelo dos equipamentos.

## **8. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

8.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, com o recebimento das propostas iniciais de preços, na forma prevista neste instrumento convocatório, passando o Agente de Contratação a examinar primeiro as propostas de preços de todos os licitantes.

8.2. O Agente de Contratação verificará se as licitantes se enquadram em uma das vedações previstas no item 4 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.2.1. A consulta aos cadastros mencionados no item 8.2 deve ser realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritários, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 8.429/92.

8.2.2. Caso seja identificada sanção em nome da empresa licitante ou de seu sócio majoritário que represente óbice à participação em licitações e contratações do Estado de Pernambuco, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação.

8.3. Em seguida, o Agente de contratação inicialmente irá verificar a documentação de habilitação apenas da licitante com o menor lance e caso ocorra à inabilitação dela é que irá verificar a documentação das demais empresas participantes, seguindo a ordem de classificação.

## **9. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

f)Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

## **9.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos de regularidade fiscal previstos nos subitens 9.2. Serão apresentados apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, juntamente com a proposta final.

- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

9.2.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

9.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2.4. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de

regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.2

### **9.3. Qualificação Técnica:**

- 9.3.1 Atestado(s) de capacidade técnica ou certidão, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviço compatível com o objeto do certame.
- 9.3.2 Serão considerados como serviços compatíveis, a execução satisfatória de contrato cujo objeto tenha sido a prestação de serviços que verse sobre locação de equipamentos de informática incluindo manutenção corretiva e preventiva.
- 9.3.3 Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de teste, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.
- 9.3.4 O (A) Pregoeiro (a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.
- 9.3.5 Comprovação de possuir profissional reconhecido pelo CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais / Conselho Regional dos Técnicos Industriais, devidamente habilitado, detentor do atestado de responsabilidade técnica pela execução de serviço de características semelhantes ao objeto do presente certame.
- 9.3.6 O vínculo entre empresa e o profissional responsável técnico pode ser de cunho trabalhista, societário, mediante contratação de prestação de serviços vigente ou ainda de declaração de compromisso formal de futura contratação do profissional indicado.
- 9.3.7 Quando da apresentação da declaração de comprovação futura, cabe salientar, a mesma deverá ser acompanhada da anuência do profissional, devidamente reconhecido pelo CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais / Conselho Regional dos Técnicos Industriais se comprometendo a ser o futuro responsável técnico pela execução do contrato e que estabelecerá, futuramente, com a empresa, uma das seguintes formas de vínculo: a) contrato de prestação de serviços; b) contrato social; ou c) relação de emprego (quadro permanente).
- 9.3.8 Declaração de que a empresa possui assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e ou Região Metropolitana, comprovando através da apresentação da Licença de Funcionamento do estabelecimento (Alvará) em vigência ou declaração formal firmando compromisso de que irá estabelecer-se no raio geográfico acima definido até a data de assinatura do contrato.
- 9.3.9 Apresentar declaração que a empresa comprovará possuir na assinatura do contrato, quadro técnico adequado e disponível para realização do contrato, informando que disponibilizará no mínimo 02 (dois) técnicos ou auxiliares técnicos, devidamente registrados no CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais na modalidade Técnico em Informática, conforme a Lei 13.639/2018, e que apresentará, para efeitos

de comprovação, cópia do registro no livro de empregados ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviço.

#### **9.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.4.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;

9.4.2.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante;

9.4.2.2. A certidão descrita no item 9.4.2.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.4.2.3. No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

9.4.3. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item.

9.4.4. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante

9.4.5. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e

termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

9.4.6. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

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

9.4.8. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

9.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

9.4.10 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

9.4.11. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01(um), em qualquer dos índices referidos, deverão comprovar capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser realizada concomitantemente a data da entrada para qualificação no pregão.

#### **9.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

9.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

9.5.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

9.5.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

9.5.5 Declaração de que não possui sanções impeditivas junto aos cadastros nacionais de fornecedores (CEIS/CNIA/CEAF).

#### **9.6. Das Regras Gerais Relativas À Habilitação:**

9.6.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC.

9.6.2. 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.

9.6.3. Os documentos de habilitação devem encontrar-se válidos na data de sua apresentação.

9.6.4. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

9.6.4.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

9.6.5. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

9.6.6. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo agente de Contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.6.7. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.6.7.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6.7.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

9.6.7.3. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 9.6.6.

9.7. O resultado da fase de habilitação será sempre fundamentado e divulgado no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.8. Na hipótese de não haver licitante habilitado, a Administração poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação escoimada das causas de inabilitação.

9.9. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.10. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **10. DA FASE DE LANCES**

10.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

10.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

10.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

10.9. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.10. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

10.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

10.11. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 10 (dez) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.

10.11.1. A prorrogação automática de que trata o item 10.11 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lance enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma prevista nos itens 10.10.1, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

10.13. Definido o melhor lance, se a diferença em relação ao lance classificado em segundo

lugar for de pelo menos 5%, o Agente de Contratação poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.14. Após o reinício previsto no item acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior ou percentual de desconto superior.

10.15. Encerrada a etapa de que trata o item 10.14, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.2. Persistindo o empate, o agente de contratação questionará às licitantes empatadas sobre o atendimento dos critérios previstos no inciso IV e no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assinalando prazo para que a licitante que julgue ser beneficiária do critério de preferência apresente os documentos necessários à comprovação do requisito.

11.1.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes manifestar-se na forma prevista no item 11.1.2, ou se não for devidamente comprovado o seu direito, o Agente de Contratação realizará sorteio para definir a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

11.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do item 11.1, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.

11.2.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte ou equiparada que seja igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

a) A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte mais bem classificado poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar.

b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

c) Caso a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como 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.

d) Havendo mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

11.2.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 10.2.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.

## **12. DA NEGOCIAÇÃO**

12.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

12.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

12.4. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o lote estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

12.5. No caso previsto no item 12.3, o Agente de Contratação buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

12.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Agente de Contratação.

## **13. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR**

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo do Edital), bem como os documentos digitalizados de habilitação exigidos, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação definitiva.

13.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Município do Ipojuca.

**13.1.2. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de 02 (duas) horas corridas, contado a partir da convocação do Agente de Contratação.**

13.2. O prazo de que trata o item 13.1.2 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Agente de Contratação.

13.3. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e certidões.

13.4. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

13.5. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Agente de Contratação dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no sistema.

13.6. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação fiscal DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 13.1.2, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.7. A sessão será suspensa para aguardo da proposta final de preços e dos documentos de habilitação cabendo ao Agente de Contratação informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

#### **14. DA ANÁLISE DA PROPOSTA**

14.1. O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para cada lote e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

14.1.1. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria de Administração ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

14.1.2. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria demandante ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

14.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

14.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

14.2.2. 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.

14.2.3. O Agente de Contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado para cada lote for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitarem de ajustes para adequação aos valores estimados.

14.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

14.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

14.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

14.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para o fornecimento, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

14.3. A não apresentação dos documentos referidos no item 13.3 será causa de desclassificação da proposta do licitante, se não houver o saneamento hábil em sede de diligência na forma do item 15.5, e.

14.4. Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedecerem às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b) permaneçam com valores unitários ou globais superiores aos estimados para cada lote, após a negociação de que trata o item 13;
- c) contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e) contenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 15 deste Edital;
- f) não apresentem a garantia exigida, em caso de ter sido solicitada pela área demandante, nos termos do Termo de Referência, parte integrante deste edital;
- g) tenham a amostra (se exigida durante a fase de julgamento) reprovada, na forma do item 15.16 deste Edital;
- h) apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.6. Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

14.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Contratação deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

14.6.2. A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

14.6.3. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

14.7. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

14.8. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

14.9. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Agente de Contratação retomará a sessão pública para convocar às licitantes habilitadas obedecidas a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de regularidade fiscal, no mesmo prazo e condições do item 14.2, e realizarem a negociação de que trata o item 13, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

14.10. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Agente de Contratação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

14.11. Aceita a proposta, a licitante será declarada vencedora em sessão pública e o resultado do julgamento será divulgado no sistema.

14.12 **Do Critério de Julgamento:** O julgamento das propostas dar-se-á pelo critério de **menor preço POR LOTE**, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 14.13 **Condições de Aceitabilidade dos Preços Unitários:**

14.13.1. Não obstante o julgamento ocorrerá por menor preço por lote, para fins de aceitabilidade da proposta, é condição **IMPRESINDÍVEL** que o preço unitário ofertado para **CADA ITEM** que compõe o respectivo lote **NÃO SEJA SUPERIOR** ao preço unitário máximo de referência orçado pela Administração, conforme detalhado no Termo de Referência.

14.13.2 A inobservância da condição estabelecida no subitem 14.13.1, ou seja, a apresentação de preço unitário de qualquer item do lote superior ao valor unitário máximo de referência da Administração implicará na **DECLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA** da proposta para o lote em questão, independentemente do preço global do lote apresentado.

14.13.3 Esta exigência visa assegurar a exequibilidade e a justa remuneração de todos os itens do contrato, a aderência aos valores de mercado praticados, a compatibilidade com a dotação orçamentária disponível e a prevenção de desequilíbrios na formação dos preços entre os itens, garantindo a economicidade e o interesse público na execução contratual.

14.13.4 **Negociação:** Caso o proponente classificado em primeiro lugar apresente preço global por lote superior ao orçado pela Administração, ou preços unitários que, embora abaixo do limite máximo individual, em conjunto com outros itens do lote, resultem em um preço global elevado, será promovida a negociação com o licitante para obtenção de melhores condições. Em caso de sucesso na negociação, a proposta será aceita.

## **15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Agente de Contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

15.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

15.2.1. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

15.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

15.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

15.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC, no prazo de 01 (um) dia útil.

**OBSERVAÇÃO:** Caso as funcionalidades técnicas destinadas a permitir a anexação da proposta e da habilitação não estejam disponíveis no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC. Deve ser adotada a seguinte redação:

15.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1. Cabe às licitantes inconformadas manifestar sua intenção de recorrer imediatamente após o resultado da habilitação e aps o julgamento das propostas, conforme o caso.

16.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

16.1.2. A apreciação dos recursos se dará, após a fase de habilitação e o julgamento das propostas.

16.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

16.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS- BNC.

16.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.8. Decidido o recurso quanto ao julgamento da proposta, a autoridade fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

16.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## **17. DO REAJUSTE**

**17.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de **1 (um) ano**, contado a partir da data de levantamento orçamentário.

**17.2** Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, o preço do CONTRATO será reajustado com periodicidade anual, utilizando-se, para tanto, o **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)**, fornecido pela IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, conforme a Lei 14.133/2021.

**17.3** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do CONTRATO nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do CONTRATO tal como pactuado.

**17.4** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do CONTRATO e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

## **18. DO CONTRATO**

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante no Anexo.

18.2. Após a homologação a licitante poderá ser convocada para assinatura do termo de contrato ou retirada da Ordem de Fornecimento no prazo **de 03 dias**, a contar da data do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

18.3. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

18.4. Se o instrumento de contrato não for assinado pelo representante legal do contratado, deverá ser apresentada procuração, devidamente reconhecido em cartório, com poderes que habilite o mandatário que habilitem a assinar o instrumento.

**OBSERVAÇÃO:** O subitem 18.4 somente deve ser previsto se houver assinatura de instrumento de contrato. No caso de fornecimento imediato, pode ser suprimido.

18.5. O não comparecimento injustificado da adjudicatária ou a não apresentação dos documentos exigidos como requisito de contratação importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital e à perda da garantia da proposta, quando houver.

18.6. Na hipótese do item 18.5, a adjudicação poderá ser anulada e retomado o procedimento licitatório, a fim de que o Agente de Contratação retorne à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação e seja declarada uma nova adjudicatária.

18.7. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

18.8. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 18.7, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

18.9. Poderá ser acrescentada ao contrato vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

## **19 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021;

## 19.2 Do Alcance e da Adesão à Ata de Registro de Preços

19.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública não participantes, mediante prévia consulta e autorização do órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

### 19.2.2. DOS LIMITES DE ADESÃO:

- As adesões individuais não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.
- O limite global de adesões não poderá exceder ao dobro (200%) do quantitativo de cada item.

### 19.2.3. DA DISPENSA DE LIMITES (RECURSOS FEDERAIS):

19.2.3.1 A adesão por órgãos estaduais, distritais e municipais poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias da União, não ficando sujeita aos limites dos itens 19.2.2, **desde que destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços (Art. 23 da Lei 14.133/21).**

19.3. O prazo para Assinatura da Ata será fixado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da homologação do certame, para a assinatura da ata de registro de preços;

19.4. Não obstante a Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

## **20. DAS PENALIDADES**

20.1. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

20.2. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

20.3. Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave;

20.4. Multa, conforme os seguintes critérios:

- a) No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;
- b) No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, por dia no atraso injustificado na prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total homologado no respectivo item cujos serviços estejam em atraso. (Nota: As multas devem seguir o previsto no Art. 156 e 159 da Lei 14.133/2021).

- c) No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;

20.5. Suspensão de Participação em licitações com o Município de Ipojuca, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021;

20.6. Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:

- a) Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;
- b) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa;

20.8. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da concorrência constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

21.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC ou no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE).

21.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

21.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

21.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

21.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

21.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

21.8. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

21.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC e as especificações constantes deste Edital prevalecerão às últimas.

21.10. O Edital e anexos serão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Sistema BNC e no menu “Processo Licitatório” da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <https://www.ipojuca.pe.gov.br/transparencia/>.

21.11. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- b) Anexo II - Termo de Referência e seus anexos, incluindo MINUTA DE CONTRATO.
- c) Anexo III – Declarações complementares;
- d) Anexo IV - Declaração de conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações;
- e) Anexo V – Declaração de Enquadramento ME e EPP;
- f) Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de preços

21.12. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

21.13. A ata de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, “a” e “b”, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Ipojuca/PE, 04 de maio de 2026.

**Clarisse Teixeira**  
**Pregoeiro/agente de Contratação**

## ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento constitui a primeira etapa da fase de planejamento, apresentando os estudos necessários para a contratação da solução que atenderá à necessidade descrita abaixo. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar, analisar e demonstrar a viabilidade técnica, econômica, ambiental e jurídica da contratação da solução de locação de tablets e scanners com suporte técnico e manutenção, conforme a demanda formalizada pela Gerência de TI da Secretaria Municipal de Administração.

#### 2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na locação de equipamentos tecnológicos, compreendendo tablets e scanners, com manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico local, a ser realizado nas dependências dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

#### LOTE 01 – COTA PRINCIPAL (75%)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de Tablet com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, Wi-Fi, conectividade móvel LTE, OS mobile)	27618	Und	750	R\$ 191,17	R\$ 143.377,50	R\$ 1.720.530,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 143.377,50</b>	<b>R\$ 1.720.530,00</b>

**LOTE 02 – COTA RESERVADA (25%)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de Tablet com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, Wi-Fi, conectividade móvel LTE, OS mobile)	27618	Und	250	R\$ 191,17	R\$ 47.792,50	R\$ 573.510,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 47.792,50</b>	<b>R\$ 573.510,00</b>

**LOTE 03 - COTA PRINCIPAL (75%)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de Scanner com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	27618	Und	225	R\$ 210,00	R\$ 47.250,00	R\$ 567.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 47.250,00</b>	<b>R\$ 567.000,00</b>

**LOTE 04 - COTA RESERVADA (25%)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
------	-------------------------	--------------------	-------------------------	------------------	----------------	-----------------------------	----------------------------

		CATSE R	FORN ECIME NTO	ANUAL	O	ESTIMADO	ESTIMADO
1	Locação de Scanner com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	27618	Und	75	R\$ 210,00	R\$ 15.750,00	R\$ 189.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 15.750,00</b>	<b>R\$ 189.000,00</b>

**2.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogáveis até 05 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3. DEMANDA

**3.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa atender a necessidade existente de tablets e scanners com suporte técnico e manutenção, para uso da Secretaria Municipal de Saúde e de Administração. Nesse âmbito, este ETP refere-se à análise da viabilidade da contratação prestação de serviços de empresa para locação com fornecimento contínuo de tablets e scanners com suporte técnico e manutenção para os órgãos da Prefeitura do Ipojuca/PE, com o fito de sanar alguns problemas, quais sejam: **(I)** Atender as equipes técnicas de Atenção Primária à saúde; **(II)** Atender as demandas da equipe multiprofissional da Academia de Saúde do Ipojuca para registro de vacinação off-line em áreas rurais; **(III)** Necessidade de melhoria na prestação de serviços de scanner e impressões da administração pública municipal; **(IV)** Atender a necessidade da Gerência de Tecnologia da Informação.

**3.2.** O art. 12, VII da Lei 14.133/21 afirma que “os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual”. Desta forma, a elaboração do Plano de Contratação Anual trata-se que a administração ainda não realizou. Entretanto, é de se registrar que esta atividade se encontra em conformidade com o cronograma de atividades anuais planejadas pela pasta, bem como na Lei Orçamentária Anual.

### 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA

**4.1.** A Prefeitura Municipal do Ipojuca visa nesta contratação atender aos principais objetivos da Administração Pública, no sentido de suprir as necessidades da Administração Direta e Indireta na utilização de equipamentos de informática. Neste sentido, o intuito é de buscar a melhor solução para a contratação em questão, considerando que a prestação dos serviços objeto da contratação é de extrema importância por serem serviços que necessitam de continuidade, e que não podem ser interrompidos ainda que parcialmente sob o risco de prejudicar as atividades administrativas da prefeitura e da prestação dos serviços à população.

Portanto, se espera da contratação pretendida, a disponibilização de equipamentos de informática, bem como a qualidade dos materiais e prestação de serviços a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários dos setores visando manter o atendimento nas ações e serviços setoriais, atendendo de forma mais ágil, ampla e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços das secretarias. Desta forma espera-se a Contratação da proposta mais vantajosa para a administração em subordinação aos seguintes princípios: motivação, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgado objetivo e às diretrizes de ampliação da competitividade, de acordo com os anexos que compõe este termo.

Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No governo, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os dispositivos de informática são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos.

É importante considerar também que o cadastramento manual, além de impreciso, inseguro, demorado e dispendioso, toma grande parte do tempo de trabalho dos ACS, prejudicando o desenvolvimento de outras atividades de impacto na saúde que poderiam desenvolver se utilizassem ferramentas mais eficientes de trabalho.

Atualmente o processo de trabalho do agente comunitário de saúde, agente de combate às endemias e visitantes sanitários é executado de forma manual. A coleta de informações ocorre em formulários de papel e posteriormente os dados são transcritos para um sistema de gestão. Tal processo de transcrição acarreta complicações, como as abaixo citadas:

**a)** Inconsistência nas informações obtidas, visto que no momento da digitação das informações existe grande probabilidade de erro na inserção dos dados no sistema;

**b)** Outra situação é quando o agente precisa obter alguma informação específica da família ou usuário e por não dispor desta informação no local é necessário o retorno dele à UBS (Unidade Básica de Saúde) e posterior retorno ao domicílio;

**c)** Morosidade no processo de cadastro/atualização das informações das famílias. A composição deste objeto reside na necessidade de promover a atualização tecnológica e melhora na qualidade dos serviços executados pelos ACS's, ACE's e visitantes sanitários reduzindo custos e garantindo maior precisão na coleta de informações.

A automatização das ações dos ACS proposta nessa contratação visa, além de otimizar do aumento do cadastro, criar um banco de dados georreferenciado com todas as condicionantes sociais e de saúde, com possibilidade de que essas informações possam ser facilmente analisadas na forma de relatórios e mapas pela gestão do município, isso proporcionará repercussões diretas na qualidade dos serviços prestados à população e na economicidade dos gastos do município com a saúde pública. Viabilizando que os serviços de saúde ofertados à população possam ser adequadamente planejados, acompanhados, avaliados e melhorados, uma vez o trabalho cadastral não é uma mera questão administrativa, mas sim a base de informações para se planejar toda a saúde do território.

Vale salientar, que os tablets serão usados para implantar sistema de gestão em saúde, no qual permitirá que o gestor da Diretoria de Saúde, tenha maior controle sobre os trabalhos desempenhados pelos agentes, bem como, permitirá que os dados sejam instantaneamente repassados a Diretoria de Saúde e consequentemente tornar-se-á a qualidade dos serviços mais eficazes e efetivos. Tendo em vista que as informações e transmissões nos programas exigidos a nível Estadual, Federal e Municipal para captação de recursos como também o cumprimento de metas e estratégias da saúde, o repasse financeiro da atenção básica está condicionado ao alcance de indicadores e metas estipuladas pelo Ministério da Saúde, pleiteando assim incentivos financeiros de investimentos para as unidades de atenção primária, desta forma, a locação dos equipamentos Tablets relacionados se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar e renovar o parque tecnológico dos órgãos municipais.

Outrossim, dinamizará o trabalho das visitas dos ACS/ACE nas comunidades e assim, eliminar o preenchimento de fichas de maneira manual, há necessidade de coleta dos dados nas ruas para facilitar o planejamento e o armazenamento de ações de saúde no território, permitindo o processamento de dados estatísticos, pela equipe da unidade de saúde.

Os ACS/ACEs percorrem diversas ruas dos bairros para iniciar o cadastramento das famílias, e visitas territoriais. O uso do equipamento Tablet agiliza o trabalho, possibilitando que o profissional consiga visitar as residências de uma forma mais rápida, além de armazenar os dados do morador, o agente ainda pode registrar outros tipos de informações sobre a área como foco de dengue, etc, gerando demandas que serão encaminhadas automaticamente aos setores responsáveis, tendo assim enorme contribuição com os processos de informatização do sistema de saúde do Município do Ipojuca.

Os equipamentos Tablets poderão também ser utilizados nas demandas administrativas das demais secretarias municipais, especialmente na coleta de dados específicos de cada pasta pelos servidores sempre que houver a necessidade de busca de informações nas comunidades para a preparação de projetos de interesse dos munícipes.

Os equipamentos Scanners, dada a extrema necessidade de digitalização dos processos existentes em cada secretaria municipal são importantes para agilizar o acesso à informação, facilitar a busca e tramitação, além de permitir a organização e controle dos processos. A digitalização garante a integridade dos documentos, evitando perdas e extravios, e facilita a consulta e compartilhamento de informações, reduzindo o consumo de papel, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

A locação de Scanners se mostra vantajosa pela necessidade de digitalizar um grande volume de documentos, sem necessariamente investir em equipamentos próprios ou de

equipamentos mais avançados pontualmente, se apresentando como uma solução eficiente para órgãos públicos que precisam digitalizar processos e documentos, garantindo o acesso à informação e a transparência.

Portanto, indicamos a necessidade de prever a contratação inicial por um período de 12 (doze) meses prorrogáveis conforme a legislação assegurando a continuidade operacional, a renovação da infraestrutura de TI. Um período maior de contrato inicial configura como peça fundamental para evitar interrupções nos serviços prestados à sociedade, prevenindo possíveis prejuízos à comunidade. Simultaneamente, o aprimoramento da eficiência operacional será promovido através da modernização dos recursos de informática, propiciando a otimização dos processos internos e fomentando a eficiência e agilidade nas atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A empresa que participar do processo licitatório deverá atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação e possuir a qualificação técnica exigida para a execução dos serviços:

**a)** Fornecer o objeto de acordo com a solicitação da Contratante, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da ordem de fornecimento.

**b)** Os equipamentos a serem entregues deverão seguir as especificações constantes de acordo com o objeto.

**c)** Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no(s) endereço(s) informado(s) pelo CONTRATANTE, em dias úteis, das 8:00 h às 14:00 h, de segunda a sexta-feira. A CONTRATADA deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas, a data e o horário de entrega e instalação de equipamentos. Entende-se por instalação a montagem na mesa do usuário, o backup dos dados do usuário, assim como a configuração do equipamento na rede interna do Contratante e o teste do equipamento. Ficam de fora a instalação de pontos de energia elétrica e pontos de rede.

**5.2.** A contratada deverá se responsabilizar por todos os ônus referentes à entrega e instalação dos equipamentos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive frete, sem qualquer ônus à contratante, durante a vigência da contratação.

5.2.1 A empresa contratada deverá comprovar ainda que possui todas as condições físicas, local e ambiente necessários para a prestação dos serviços.

5.2.2. Visando ao devido funcionamento da solução e da não interrupção dos serviços descritos, a contratada deverá prestar assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, do sistema de gerenciamento e de contabilização.

**5.3.** A contratada deve disponibilizar a contratante um canal de atendimento via e-mail, sistema de *helpdesk*, telefone ou outro em dias e horários comerciais.

5.3.1. Os chamados devem ser registrados com número de protocolo para fácil identificação do atendimento e sua situação atual. Quando requerido for, a contratada deverá fornecer relatório detalhado dos atendimentos realizados nos quais constem protocolo, data de abertura, data de solução, equipamento e descritivo das atividades realizadas, no mínimo.

**5.4.** Não deve haver mão de obra exclusiva e específica para este contrato, portanto quaisquer encargos, tributos ou outros que caracterizem este tipo de atividade são de inteira responsabilidade da contratada.

**5.5.** A contratada deve disponibilizar profissionais com capacidade técnica compatível com a atividade a ser realizada, devidamente registrados na(s) entidade(s) profissional (is) competente(s). Todos os pedidos de atendimento ou correção, aqui nominados como chamados devem ser registrados e devem observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e atualização.

**5.6.** A contratada deve disponibilizar, quando for o caso, equipamento adicional ou substituto, em casos em que a solução definitiva requer tempo maior de resolução do problema. Tal necessidade deve ser informada e aceita pela gestão de contrato.

5.6.1. Os equipamentos substituídos devem ter características iguais ou superiores àqueles ofertados no certame e devidamente avaliados e aceitos pela equipe de acompanhamento do contrato.

5.6.2. Se constatada a ocorrência de defeito ou falha, deverão ser executadas todas as instalações, configurações e quaisquer outras atividades necessárias para o completo restabelecimento da solução.

**5.7.** Toda a logística operacional e de transporte de equipamentos deverá ocorrer sob as expensas da contratada e sob sua inteira responsabilidade.

**5.8.** Um chamado será dado como concluído ao término do trabalho realizado pela empresa, com a solução integral do problema apresentado no chamado, mediante ateste e concordância do fiscal técnico.

**5.9.** As atividades de manutenção preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante ou respeitando-se uma periodicidade de 6 (seis) meses ou ainda quando for requisitada pela contratante, observando-se atividades como: limpeza e lubrificação; ajustes e regulagens de qualquer acionador mecânico; substituição de peças desgastadas ou defeituosas; instalação e atualização de *software* e *firmwares*.

**5.10.** Quaisquer alegações da contratada contra as instalações prediais (ambiente, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (que faz referência ao mau uso ou má operação do equipamento) devem

ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento. Estes deverão ser homologados e reconhecidos pela contratante.

5.10.1. Caso documentos desta natureza não sejam apresentados, a contratada deverá prosseguir com o atendimento, não serão admitidas suposições técnicas sem fundamentação e alegações baseadas em relatos de terceiros.

5.10.2. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

- Desempenho Técnico:

Capacidade de Processamento e conformidade com as descrições dos itens conforme levantamento de mercado Anexo:

Garantir que os equipamentos e suprimentos possuam capacidade técnica adequada às necessidades atuais e futuras da Prefeitura, conforme as descrições dos itens do objeto desta solução (Item levantamento de mercado);

- Conformidade dos dispositivos estabelecidos com padrões mínimos de desempenho com os requisitos dos softwares específicos utilizados pelo município, capacidade de processamento, memória, armazenamento, compatibilidade com os sistemas utilizados na prefeitura, (Windows/Microsoft Word, Excel, Power Point, navegadores de Internet), garantia e assistência técnica adequadas, para assegurar a eficiência operacional;
- Análise e Sugestões para Sustentabilidade:

As empresas licitantes devem demonstrar que os equipamentos têm práticas ou tecnologias que minimizem o impacto ambiental ao longo da vida. Isso inclui principalmente a eficiência energética;

- Dimensão Social: Sugere-se a Inclusão, em consonância com a Alta Gestão e Diretoria de Contratos, de cláusulas que incentivem a contratação de mão de obra local ou regional para a manutenção e suporte técnico dos equipamentos, promovendo o desenvolvimento econômico na comunidade e assegurando celeridade na resolução de possíveis problemas técnicos dos equipamentos. Assim, entende-se ser necessário que as empresas implementem o Suporte técnico Local/Regional com distância de até 200Km (Raio), e com resposta efetiva de até 24h, após o chamado, visando resoluções rápidas de problemas, otimização de desempenho e continuidade das atividades operacionais;
- Dimensão Econômica: Priorizar componentes com baixo consumo de energia, como processadores, fontes, etc., bem como a implementação de tecnologias que reduzam o consumo durante o uso normal dos dispositivos. Portanto, as empresas deverão atentar e atender em suas propostas, produtos conforme as descrições dos itens que versam detalhes técnicos de baixo consumo de energia;

5.10.3. A contratada deverá direcionar sua atenção e esforços para incorporar em suas propostas e produtos as descrições detalhadas nos itens, destacando os benefícios técnicos relacionados à economia de energia (vide as descrições dos Tablets e Scanners no levantamento de mercado e de quantidades). Este enfoque não apenas se alinha com práticas sustentáveis, mas também atende às demandas do atual cenário regulatório.

- Eficiência Energética: Priorizar equipamentos e dispositivos que incorporem tecnologias mais recentes que promovam a eficiência energética, como processadores de baixo consumo, visando economia e redução do impacto ambiental.

**5.11.** A contratada deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica ou certidão, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviço compatível com o objeto do certame.

5.11.1. Será considerado como serviços compatíveis, a execução satisfatória de contrato cujo objeto tenha sido a prestação de serviços que verse sobre locação de equipamentos de informática incluindo manutenção corretiva e preventiva.

**5.12.** A contratada deverá possuir assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e ou Região Metropolitana, comprovando através da apresentação da Licença de Funcionamento do estabelecimento (Alvará) em vigência ou declaração formal firmando compromisso de que irá estabelecer-se no raio geográfico acima definido até a data de assinatura do contrato.

**5.13.** A contratada deverá comprovar possuir na assinatura do contrato, quadro técnico adequado e disponível para realização do contrato, informando que disponibilizará no mínimo 02 (dois) técnicos ou auxiliares técnicos, devidamente registrados no CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais, e que apresentará, para efeitos de comprovação, cópia do registro no livro de empregados ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviço.

Caberá também à Contratada:

a) Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução do fornecimento dos recursos contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;

b) Utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas do CONTRATANTE;

c) Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação do CONTRATANTE, qualquer empregado que comprovadamente causar embaraço a boa execução deste instrumento, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito para com os funcionários do CONTRATANTE ou terceiros;

d) Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente instrumento;

e) Arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

f) Utilizar materiais, máquinas e equipamentos próprios necessários à perfeita e completa execução deste instrumento;

g) Corrigir e substituir a suas expensas, total ou parcialmente, os equipamentos que apresentem defeitos ou incorreções;

h) Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;

i) Responsabilizar-se pelo transporte, arcando com toda despesa decorrente deste e outras despesas que forem necessárias à entrega e retirada dos equipamentos;

j) Responsabilizar-se civilmente por todos os eventos que se originarem de atos culposos seus ou de seus prepostos, ressalvados os eventos de caso fortuito ou força maior;

k) Obedecer às especificações do Objeto;

- l) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração 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 CONTRATANTE;
- m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecidos no Artigo 125 da Lei 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual;
- n) Manter, durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;
- o) Fornecer a Prefeitura do Ipojuca um relatório mensal de execução do serviço durante todo período contratual.
- p) Identificar todos os equipamentos disponibilizados na solução com etiqueta ou placa de difícil remoção, em material resistente ao desgaste por abrasão, em local visível e de fácil acesso, contendo no mínimo as seguintes informações: identificação da CONTRATADA (logomarca e/ou nome da empresa), identificação do CONTRATANTE, identificação do contrato (nº do contrato), identificação do equipamento e número telefônico da Central de Atendimento. O modelo da etiqueta ou placa de identificação deverá ser ajustado e aprovado em comum acordo pelas partes;
- q) Entregar o disco rígido particionado em duas partes: uma partição para o Sistema Operacional e outra para os documentos dos usuários. De forma que, em caso de problema no S.O. o técnico não precisará fazer backup no microcomputador, apenas formatar a partição danificada e reinstalar o S.O., deixando os documentos intactos;
- r) Quando da prestação dos serviços, seguir as normas e políticas de segurança do CONTRATANTE;
- s) Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos, enquanto estes estiverem sob sua responsabilidade, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte da contratante;
- t) Repor os equipamentos nos casos de roubo ou furto em até 3 (três) dias úteis, mediante ressarcimento do Contratante;
- u) Para o cálculo do valor do ressarcimento será considerado o valor de mercado de um equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada a taxa de depreciação de 20% a.a.
- v) Entregar todos os equipamentos contratados no prazo estabelecido em Edital, abstendo-se a parcelar a entrega do objeto para além desse prazo;
- w) Entregar e instalar os equipamentos contratados nos locais indicados pelo Contratante. Entende-se por instalação a montagem na mesa do usuário e o teste do equipamento. Ficam de fora a instalação de pontos de energia elétrica e pontos de rede, assim como a configuração do equipamento na rede interna do Contratante. Da mesma forma, a Contratada é responsável pela desmontagem, embalagem e retirada do equipamento do local de instalação ao final do contrato. O serviço de backup dos dados do usuário é de responsabilidade do Contratante.
- x) Cumprir com os termos estabelecidos no edital e no Termo de Referência no que se refere à confidencialidade, ao sigilo e à segurança das informações.

z) Providenciar junto ao Conselho Profissional competente as Anotações ou Termos de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes.

#### **5.14.REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- Fornecimento dos equipamentos de informática (Tablets e Scanners);
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de solução de *helpdesk* para os usuários, através site, telefone ou outra forma de contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.
- O suporte técnico deve ser dado a todos os equipamentos e softwares disponibilizados.

#### **5.15.REQUISITOS DA PROPOSTA:**

- Deverá anexar na proposta eletrônica, Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders de todos os itens ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Descritivo. A apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referente ao item proposto. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo;
- Caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

#### **5.16. REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA HABILITAÇÃO:**

5.16.1. Atestado(s) de capacidade técnica ou certidão, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviço compatível com o objeto do certame.

5.16.1.1 Serão considerados como serviços compatíveis, a execução satisfatória de contrato cujo objeto tenha sido a prestação de serviços que verse sobre locação de equipamentos de informática incluindo manutenção corretiva e preventiva.

5.16.2. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de teste, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

5.16.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

5.16.4. Comprovação de possuir profissional reconhecido pelo CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais, devidamente habilitado, detentor do atestado de

responsabilidade técnica pela execução de serviço de características semelhantes ao objeto do presente certame.

5.16.4.1. Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em uma ou mais Certidões de Acervo Técnico (CATs), devidamente expedidas pelo CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

5.16.5. O vínculo entre empresa e o profissional responsável técnico pode ser de cunho trabalhista, societário, mediante contratação de prestação de serviços vigente ou ainda de declaração de compromisso formal de futura contratação do profissional indicado.

5.16.6. Quando da apresentação da declaração de comprovação futura, cabe salientar, a mesma deverá ser acompanhada da anuência do profissional, devidamente reconhecido pelo CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais, se comprometendo a ser o futuro responsável técnico pela execução do contrato e que estabelecerá, futuramente, com a empresa, uma das seguintes formas de vínculo: a) contrato de prestação de serviços; b) contrato social; ou c) relação de emprego (quadro permanente).

5.16.7. Declaração de que a empresa possui assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e ou Região Metropolitana, comprovando através da apresentação da Licença de Funcionamento do estabelecimento (Alvará) em vigência ou declaração formal firmando compromisso de que irá estabelecer-se no raio geográfico acima definido até a data de assinatura do contrato.

5.16.8. Apresentar declaração que a empresa comprovará possuir na assinatura do contrato, quadro técnico adequado e disponível para realização do contrato, informando que disponibilizará no mínimo 02 (dois) técnicos ou auxiliares técnicos, devidamente registrados no CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais, para efeitos de comprovação, cópia do registro no livro de empregados ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviço.

## **5.17. CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS:**

### **ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:**

#### **ITEM 01 - TABLETS**

- Tamanho 10,1"
- Resolução 800\*1280
- Tecnologia IPS, 16.7 M cores
- Frontal 5MP, Foco fixo
- Traseira 8MP, Foco automático
- Captura de vídeo & reprodução'1080P @ 30FPS
- Tamanho da RAM 4GB
- Tamanho da ROM 64GB\*
- OS Mobile
- Bateria 6.000mAh
- Carregador USB Tipo-C USB 2.0 (5V2A)

**Os equipamentos deverão atender as exigências do Programa E-SUS, uma vez que serão utilizados pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Endemias - ACE das Equipes de Saúde da Família das Unidades básicas de Saúde.**

## **ITEM 02 - SCANNERS**

- Velocidades de digitalização (máx)1 Um lado: Até 40 ppm (preto/colorido) Frente e verso: Até 80 ipm (preto/colorido)
- Resolução da digitalização (Máx.) Óptica: Até 600 x 600 dpi; Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi
- Tipos de arquivos suportados PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint
- Capacidade do alimentador automático de documentos (máx)7 80 páginas
- Tamanho do documento (Mín./Máx.) Largura: 50,8 - 215,9 mm (2,0 " - 8,5 ") Comprimento: 50,8 - 355,6 mm (2,0 " - 14,0 ")
- Tamanho do documento em cartão plástico Largura: 53,98 mm (2,13 "), Comprimento: 85,60 mm (3,37 ")
- Peso de mídia 40 - 200 g/m2 (11 - 53 lbs)
- Espessura de mídia 0,08 - 0,28 mm (0,003 " - 0,01 ")
- Tela LCD Tela colorida sensível ao toque de 4,3 "
- Interfaces padrão Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, USB 3.0

## **6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

6.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram obtidos com base nos Contratos vigentes nos exercícios anteriores e nos quantitativos requisitados pelas secretarias e órgãos demandantes.

<b>LOTE</b>	<b>OBJETO</b>	<b>TOTAL</b>	<b>COTA PRINCIPAL (75%)</b>	<b>COTA RESERVADA (25%)</b>
<b>01</b>	Locação de Tablets	1.000 unidades	750 unidades	
<b>02</b>	Locação de Tablets	300 unidades		250 unidades
<b>03</b>	Locação de Scanners	300 unidades	225 unidades	
<b>04</b>	Locação de Scanners	300 unidades		75 unidades

## **7. LEVATAMENTO DE MERCADO**

### **7.1. ANÁLISE DO CENÁRIO**

### 7.1.1 Levantamento das soluções:

Duas são as soluções para que se possa dotar a Prefeitura do Ipojuca dos recursos tecnológicos necessários ao desenvolvimento de suas atividades, quais sejam: locação ou aquisição dos equipamentos de Tecnologia da Informação. No entanto, para a sustentação do seu parque, a Prefeitura do Ipojuca optou, por adotar a solução de locação de Tablets e Scanners, isto porque o modelo utilizado de locação de equipamentos traz ganhos em função da possibilidade de redução do investimento em ativos imobilizados, ou seja, opta-se pelo pagamento de um aluguel mensal dos equipamentos disponibilizados ao invés de imobilizar uma grande quantidade de recursos investidos de uma única vez. Além do custo associado diretamente ao valor do equipamento adquirido, seria necessário analisar custos de garantia dos equipamentos já que eles podem apresentar defeitos e queima de componentes ao longo do ciclo de vida do *hardware*, além de seguro, transporte, manutenção preventiva e corretiva “on-site”, atendimento de acordo com rígido *Service Level Agreement* (SLA), instalação e logística reversa.

No caso da locação, se um equipamento apresentar algum defeito que necessite de reparos estruturais, a empresa CONTRATADA é obrigada a realizar o reparo tempestivamente. Caso o defeito não seja sanado, ela tem a obrigação de substituir o equipamento por outro com as mesmas características, garantindo, assim, a continuidade dos serviços. Outro aspecto positivo está relacionado ao controle e gerenciamento do parque instalado, e a capacidade de redução ou expansão do parque de acordo com a demanda, uma vez que, no serviço de locação, é pago somente o serviço realmente utilizado, enquanto no modelo de aquisição é necessário fazer a projeção de consumo e adquirir todos os equipamentos em um único certame. Por fim, ressalta-se que o modelo baseado em serviço atrela o valor pago diretamente ao nível do serviço prestado, o que em tese garante maior qualidade e disponibilidade do equipamento locado. No modelo de aquisição do próprio *hardware* os recursos são pagos uma única vez ao fornecedor, no momento da entrega e homologação do equipamento. Qualquer prestação de serviço futuro pela CONTRATADA, como a substituição de um componente devido à queima, por exemplo, não gera novos custos à CONTRATANTE, durante o período de garantia, mas ao mesmo tempo deixa a Administração sem instrumentos contratuais para possíveis glosas caso a substituição não ocorra dentro de um prazo razoável, uma vez que valor total já foi pago à CONTRATADA.

Mesmo que haja a possibilidade de cobrança de multas e glosas por processos administrativos, mediante pagamentos via guias de recolhimento, na prática tal processo se mostra moroso e pouco assertivo. Já no modelo de locação, caso o equipamento não seja reparado no tempo determinado, a CONTRATANTE reduz proporcionalmente o valor pago mensalmente, de acordo com as glosas definidas em contrato. Isso gera um ciclo de preocupação com o serviço prestado pela CONTRATADA, que passa a buscar uma melhor prestação de serviço para maximizar seu retorno com o contrato firmado, tendo como consequência maior disponibilidade do parque contratado. Assim, a opção pela contratação, na modalidade de locação de equipamentos, ocorre em função dos benefícios descritos a seguir:

- I. Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- II. Proporcionar a gestão efetiva do serviço de locação de acordo com a demanda, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento.
- III. Decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelas Unidades, especialmente aquelas finalísticas;

- IV. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de equipamentos;
- V. Ampliar a capacidade de gestão do parque, mediante o fornecimento de relatórios mensais com o parque instalado e sua distribuição de uso nas unidades administrativas;
- VI. Proporcionar uma agilidade maior no caso de surgimento de novas demandas para o fornecimento de equipamentos, ou supressão do parque em caso de encolhimento da força de trabalho;
- VII. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço devido a quebra de equipamentos, através da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (*Service Level Agreement - SLA*);
- VIII. Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização dos custos dos computadores utilizados pela Secretaria, por unidade administrativa, ou mesmo por equipamento, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes; e viabilizar a uniformização e padronização do parque instalado.

Desta forma há vantagens, desvantagens e riscos potenciais na solução e consoante o presente levantamento pudemos diagnosticar que a alternativa de mercado para Locação de Tablets e Scanners se mostrou viável técnica, econômica e ambientalmente viável.

A disposição de *hardwares* padronizados, de alto desempenho ao nível de Tablets e Scanners, contando com toda manutenção preventiva e corretiva, além da segurança de possibilitar a previsão de equipamentos para pronta reposição dos equipamentos que estiverem em manutenção, assegurando o desempenho e a produtividade, demonstram ser a análise técnica viável, além de:

Levando-se em conta o uso proposto em um ambiente organizacional com demandas de trabalho (aplicativos de escritório) e conexão à internet estável, os equipamentos convencionais alugados (como Tablets e Scanners) seriam adequados tecnicamente.

Além disso, conforme a necessidade da contratação, a solução em questão é satisfatória, tendo em vista os aspectos de capacidade, compatibilidade com a estrutura existente e potencial de melhorias nos processos, o que permite um aumento da produtividade operacional, o qual é observado também na aquisição de Tablets e Scanners.

#### **Locação de Tablets e Scanners - Análise Econômica: VIÁVEL, por ser o preço praticado no mercado**

---

Os preços levantados de forma estimativa (Pesquisa por bancos de preços públicos) refletem também a perspectiva atual do mercado.

#### **Locação de Tablets e Scanners - Análise Financeira: VIÁVEL.**

---

Conforme a Dotação Orçamentária e a Disponibilidade Financeira, o valor de desembolso anual previsto é compatível, tendo em vista as condições de parcelamento das requisições/pedidos para o período de 12 (doze) meses.

#### **Locação de Tablets e Scanners - Análise Sustentável: VIÁVEL**

---

Respeitadas as condicionantes:

Medidas para Redução de Impactos ambientais, a contratação apresentará também forma incipiente e gradativa de melhorias na gerência de impactos ambientais e por seguinte sustentáveis e;

Incluídas cláusulas nos acordos/contratos que incentivem a contratação de trabalhadores locais ou regionais para a manutenção dos equipamentos, visando fomentar o crescimento econômico da comunidade e assegurar a rápida resolução de problemas técnicos, com suporte local ou regional em um raio de até 200 km e resposta em até 48 horas.

### Softwares:

*Softwares* Básicos:

Sistemas Operacionais.

Licenciamento Adequado: Adquirir licenças de software originais para garantir a legalidade e segurança do uso.

*Softwares* de Segurança: Implementar antivírus e outras ferramentas de segurança para proteger os softwares contra *malwares*.

### Softwares Específicos:

*Softwares* para gestão pública, saúde, educação, etc.

Soluções para Compatibilidade e Integração:

Análise de Compatibilidade: Avaliar a compatibilidade dos softwares com a infraestrutura de TI existente. Integração com outros Sistemas: Garantir a integração dos softwares específicos com outros sistemas utilizados pela administração municipal.

Soluções para Segurança e Suporte:

Segurança de Dados: Adquirir softwares com recursos de segurança para proteger dados confidenciais. Suporte Técnico: Contratar suporte técnico especializado para garantir o bom funcionamento dos *softwares*.

### **Após as seguintes condições, considera-se viável a contratação:**

A solução indicada deverá considerar medidas para Redução de Impactos ambientais, a contratação deverá apresentartambém, mesmo que de forma incipiente e gradativa, melhorias na gerência de impactos ambientais e por seguinte sustentáveis e orienta-se que sejam incluídas cláusulas nos contratos que incentivem a contratação de trabalhadores locais ou regionais para a manutenção dos equipamentos, visando fomentar o crescimento econômico da comunidade e assegurar a rápida resolução de problemas técnicos, com suporte local ou regional em um raio de até 200 km e resposta em até 24 horas.

Solução	Viabilidade Técnica	Viabilidade Econômica	Viabilidade Financeira	Viabilidade Ambiental
1. Aquisição Equipamentos	NÃO	SIM	NÃO	SIM
2. Locação de Equipamentos	SIM	SIM	SIM	SIM

#### Considerações Finais acerca da escolha a solução:

A escolha entre as soluções mais usuais do mercado, e que se mostra mais adequada para a Administração Municipal tomou por base uma análise criteriosa dos fatores mencionados acima. A pesquisa de mercado e a consulta a especialistas de TI, juntamente com a verificação da disponibilidade financeira são essenciais para garantir que a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática atenda às necessidades da administração e traga os benefícios esperados.

### **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Os valores de referência dos serviços a serem contratados foram obtidos, com base nos valores orçados em conformidade com o Artigo 23 da Lei 14.133/2021.

**8.2.** O valor e quantidade estimada estão baseados na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de <b>Tablet</b> com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, Wi-Fi, conectividade móvel LTE, OS mobile)	27618	Und	1.000	<b>R\$ 191.170,00</b>	<b>R\$ 2.294.040,00</b>
2	Locação de <b>Scanner</b> com suporte técnico e manutenção local				<b>R\$ 63.000,0</b>	<b>R\$ 756.000,0</b>

(alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	27618	Und	300	0	00
TOTAL				R\$ 254.170,00	R\$ 3.050.040,00

8.2.1. O valor total da contratação estima-se em **R\$ 3.050.040,00** (três milhões cinquenta mil e quarenta reais).

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**9.1.** O modelo a ser adotado para a presente contratação será REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TABLETS E SCANNERS.

### 9.2. Justificativa da escolha da solução:

Conforme informado anteriormente a solução viável à execução dos serviços propostos neste ETP, se dá pelo Registro de Preços para a contratação de locação de equipamentos, pois a compra destes possui os maiores custos envolvidos, visto que é necessário um grande esforço administrativo para controlar, instalar, administrar e suportar todo o ambiente instalado. Além disto, com o crescente desenvolvimento tecnológico e inovações digitais, a aquisição de equipamentos de TI pode gerar um passivo em curto espaço de tempo devido a sua possível obsolescência. Nestes termos, a opção pelo aluguel de equipamentos é atualmente o mais atrativo, pois além de apresentar menor custo final, apresenta opções que elevam a qualidade dos serviços prestados atingindo menos esforço administrativo do CONTRATANTE e englobando os objetos necessários a manter de forma adequada o ambiente computacional, já que o suporte especializado, substituição de equipamentos, fornecimento de softwares e sistemas são todos objeto da contratação, deixando que o CONTRATANTE mantenha o foco em suas atividades fim.

Consoante as opções apresentadas pelo mercado, considerando os aspectos positivos e negativos de cada uma delas, a solução mais adequada para a satisfação do interesse público é a contratação de empresas para o fornecimento de locação de equipamentos de informática por 12 meses de prazo inicial do contrato, mediante a descrição dos elementos que devem ser considerados.

Vejamos:

A análise comparativa de soluções visa elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. As soluções indicadas para a aquisição foram definidas pela área demandante conforme sua necessidade, existindo duas opções para seu atendimento:

aquisição de equipamentos próprios pelo órgão ou locação de equipamentos, por meio de locação com manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico.

A primeira opção depende de liberação integral e imediata de recursos orçamentários e demanda a aquisição contínua de suprimentos e da contratação de manutenção, além da própria defasagem e substituição dos equipamentos do parque de tempos em tempos, gerando maior custo financeiro e operacional de gestão. A segunda opção inclui instalação, manutenção e suporte, além de possibilitar a utilização de equipamentos mais atualizados constantemente, o que confere maior eficiência aos serviços no médio e longo prazo. Nesse viés, a opção pela aquisição de equipamentos próprios do órgão somente abrangerá os itens propriamente ditos e a assistência técnica por prazo determinado, não havendo assistência, suporte e manutenção durante todo o período de vida útil dos produtos. Além disso, a aquisição tem por consequência a defasagem tecnológica no transcurso do tempo, uma vez que os produtos adquiridos tendem a tornar-se obsoletos.

Em relação ao valor a ser despendido na contratação, tem-se que na aquisição, basicamente, o valor se resume ao equipamento e ao direito à assistência técnica por prazo determinado, já na locação de equipamentos o preço é composto por vários outros itens e tem seu valor total diluído no período de execução contratual. Como as soluções não são equivalentes, não é possível compará-las unicamente pelo preço, para fins de determinação da vantajosidade da contratação.

Ainda, tem-se que no do contrato de locação de equipamentos se garante que, no caso de falhas eventuais, a manutenção ou a substituição dos equipamentos de informática seja realizada em curto período de tempo, evitando que as atividades dos usuários sofram extensa paralisação. Ou seja, com locação de equipamentos, os custos de reparação, no caso de falhas dos equipamentos, como peças e mão de obra, são eliminados.

Em resumo, esta modalidade, apesar de mais onerosa em termos financeiros, promulga uma melhor qualidade de equipamentos, conta com devida manutenção e promove menor tempo médio entre as falhas. Outros ganhos indiretos da locação de equipamentos dos equipamentos são:

- a)** A não necessidade de inventário, inclusão, controle e baixa patrimonial;
- b)** A não necessidade de licitação, espaço físico e controle de estoque para manter peças e componentes para a manutenção dos equipamentos;
- c)** A não contratação de treinamento especializado na capacitação de mão de obra das manutenções;
- d)** Liberação dos funcionários técnicos de informática da Casa, para serviços como suporte aos usuários, direcionando serviços com manutenções, revisões e transporte à Contratada.

Desse modo, após análise das vantagens e desvantagens de ambas as alternativas compreendem-se que a terceirização (locação de equipamentos) dos equipamentos é a escolha

que se mostra mais benéfica para a Prefeitura do Ipojuca, uma vez que há a inclusão de instalação dos equipamentos, manutenções com mão de obra comprovadamente especializada, atendimento direcionado, relatórios de acompanhamentos e gerenciais, equipamentos reservas, seguro e atualização permanente do parque tecnológico. Esta descrição visa integralmente a especificar a solução que atende às necessidades operacionais da Prefeitura, incluindo equipamentos, garantia, manutenção e assistência técnica, e justifica técnica e economicamente a escolha.

A Seleção dos equipamentos considerando as especificações de desempenho e capacidade e Manutenção e Assistência Técnica são essenciais para atividade finalística da contratação pretendida.

É crucial a exigência da manutenção corretiva dos equipamentos para garantir sua disponibilidade operacional. A execução dessa manutenção por mão de obra local não é apenas uma opção, mas sim uma necessidade para promover a valorização profissional na comunidade e impulsionar o crescimento econômico sustentável. Sugere-se a comprovação de que a fornecedora dos serviços possua assistência técnica no próprio município do Ipojuca, ou na região metropolitana do Recife, em raio de no máximo 200km de abrangência, para que as empresas priorizem a implementação dessas práticas de manutenção com mão de obra especializada local, pois somente assim poderão potencializar de forma técnica e eficiente a resolução rápida de problemas operacionais.

#### Desempenho Técnico:

O levantamento de mercado e as quantidades do Anexo I se basearam na capacidade de processamento e armazenamento necessária para cada secretaria e órgão requisitante, considerando a compatibilidade com processadores de texto, planilhas e outros aplicativos de escritório, garantindo um nível mínimo de capacidade e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Prefeitura atualmente.

Portanto, cada item selecionado e descrito no anexo foi devidamente estudado por cada corpo técnico das secretarias, cabendo a este estudo apenas a junção das necessidades oficializadas nos Documentos de Formalização de Demandas (DFD).

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO**

**10.1.** Em conformidade com os princípios da competitividade, economicidade e isonomia, e atendendo ao disposto no Art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 47, inciso II, a Administração Municipal opta pelo parcelamento do objeto.

### **10.2. Análise da Viabilidade Técnica e da Divisibilidade do Objeto**

A solução de Locação de Tablets e Scanners será dividida em lotes distintos, considerando a completa divisibilidade técnica dos bens e serviços pretendidos.

**1. Inexistência de Sistema Integrado:** Os *tablets* (equipamentos portáteis de uso em campo para mobilidade e fiscalização digital) e os *scanners* (equipamentos de *back-office* para digitalização de documentos físicos) possuem usos, mercados fornecedores e cadeias logísticas distintas. Não há relação de interdependência técnica que configure um "sistema único e integrado" cuja divisão representaria risco ao conjunto, afastando, portanto, a exceção prevista no Art. 40, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021.

**2. Viabilidade de Execução Concorrente:** É plenamente possível que diferentes fornecedores executem a locação, manutenção e suporte técnico dos *tablets* e dos *scanners* de forma independente e concorrente, sem comprometer a funcionalidade das atividades finalísticas da Administração.

### 10.3. Vantajosidade Econômica e Competitividade

O parcelamento do objeto em lotes distintos, conforme determinado, é economicamente mais vantajoso para a Administração Pública, pois:

**1. Ampliação da Competição:** Permite a participação de empresas especializadas que atuam em apenas um dos segmentos (seja tablets ou scanners), o que era inviabilizado pelo lote único. A maior competitividade é um dos objetivos do processo licitatório, aumentando a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas e preços menores.

**2. Maximização da Economia de Escala por Lote:** O parcelamento busca o melhor aproveitamento das peculiaridades do mercado local e o dever de evitar a concentração de mercado.

### 10.4. Conclusão sobre a Estrutura do Objeto

Com base na viabilidade técnica e na vantajosidade econômica demonstrada, o objeto da licitação será dividido na seguinte estrutura, com adjudicação por lote, adotando-se o critério de **menor preço por lote**:

LOTE	OBJETO	TOTAL	COTA PRINCIPAL (75%)	COTA RESERVADA (25%)
01	Locação de Tablets	1.000 unidades	750 unidades	
02	Locação de Tablets	300 unidades		250 unidades
03	Locação de Scanners	300 unidades	225 unidades	
04	Locação de Scanners	300 unidades		75 unidades

## **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**11.1.** Os resultados pretendidos com a presente contratação, em especial, são:

- Promover a atualização do parque tecnológico, em quantidade suficiente para suprir a demanda atual e futura desses equipamentos na Prefeitura do Ipojuca, objetivando a prestação de serviço de excelência na execução de suas funções.
- Pretende-se com a presente solução, modernizar, substituir e atualizar o parque tecnológico municipal. O objetivo é melhorar a experiência dos usuários, aumentar a eficiência operacional e promover práticas sustentáveis, conforme a legislação vigente.

**11.2.** A escolha das especificações técnicas de cada equipamento considerou a integração com os sistemas já implementados. Os novos dispositivos serão configurados para suportar as plataformas de software utilizadas pela instituição, facilitando a transição para os novos equipamentos sem a necessidade de treinamento extensivo. Isso resultará em uma transição suave, sem interrupções nas atividades finalísticas da instituição.

**11.3.** A organização escolheu descrições de computadores com processadores mais avançados e maior capacidade de memória e processamento, visando melhorar o desempenho operacional e eficiência. Os dispositivos mais recentes permitirão a execução mais ágil de programas descomplicados e de ferramentas de trabalho, reduzindo o tempo necessário para finalizar tarefas. Isso resultará em processos mais dinâmicos e interativos, o que trará benefícios diretos à qualidade dos serviços prestados à população.

**11.4.** Os equipamentos propostos reduzirão significativamente as interrupções devido a problemas técnicos. Além disso, a implementação de políticas proativas de manutenção preventiva garante uma maior confiabilidade dos sistemas, prevenindo paralisações não programadas e dando continuidade às atividades estratégicas e finalísticas institucionais.

**11.5.** A instituição priorizará fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações. Optou-se por computadores e equipamentos eletrônicos que detenham eficiência energética, garantindo redução do impacto ambiental.

### **11.6. Responsabilidade Social:**

A locação incluiu um compromisso com a responsabilidade social corporativa. O fornecedor selecionado deverá estar envolvido em iniciativas de inclusão digital, fornecendo treinamento técnico para comunidades locais. Essa parceria não apenas contribuiu para o desenvolvimento nacional, mas também permitiu que a instituição desempenhasse um papel ativo na promoção da igualdade de acesso à tecnologia.

Com a contratação de empresa para locação de equipamentos de equipamentos de informática (computadores desktop e Tablets) será possível assegurar a continuidade das atividades administrativas efetuadas por servidores, agentes políticos e colaboradores no âmbito das Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal do Ipojuca, garantindo a adequação e modernização de equipamentos, sistemas e serviços de TIC, bem como, focar na alta disponibilidade de serviços, eficiência, resistência a falhas e garantia de funcionamento das atividades da instituição, além permitir que os servidores da área de TIC da prefeitura, possam ocupar-se de outras demandas presentes no órgão, como o suporte ao usuário.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.**

**12.1.** Antes da formalização do contrato, considerando que os usuários terão acesso à equipamentos novos, mais modernos, com novos sistemas, softwares, e métodos administrativos, de modo que foi identificada a necessidade de prever treinamento dos servidores públicos no uso da solução;

No que tange a fiscalização contratual é de bom alvitre que se designe formalmente os fiscais técnicos e administrativos, para que estes acompanhem o processo produtivo deste artefato, corroborando com a identificação de possíveis riscos, prevendo possíveis soluções para mitigar falhas na fase de execução contratual;

**12.2.** Vistoriar e revisar a estrutura física e preparar o ambiente para acomodar os novos equipamentos e sistemas é um passo necessário. Isso abrangerá desde ajustes na infraestrutura (ajustes necessários ao layout do ambiente), como melhorias na rede elétrica e de dados, até mudanças nos processos de trabalho para integrar as novas ferramentas de TI. Neste caso, caberá ao setor demandante em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura, identificar, analisar e relacionar os locais possíveis de necessidade de ajustes, cabendo aos engenheiros, arquitetos, eletricitas e técnicos em Informática e tecnologia prover as devidas sugestões e execução dos serviços básicos.

Ao seguir essas orientações, a administração estará melhor preparada para realizar uma contratação de equipamentos e suprimentos de informática que não apenas atenda às necessidades imediatas da organização, mas também contribua para a sua eficiência operacional e tecnológica a longo prazo.

## **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**13.1.** Não se faz necessária a contratação de novos recursos para a execução dos serviços.

## **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**14.1.** Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão atender aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação.

**14.2.** A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010, Decreto Estadual nº 15.543/2020 e os preceitos de preservação ambiental.

14.2.1. A contração poderá causar diversos impactos ambientais, como o consumo de energia, a emissão de gases de efeito estufa durante a produção e o transporte dos produtos, além da possibilidade de resíduo eletrônico para futuros produtos inservíveis.

### **14.3. Consumo de Energia:**

Os computadores e outros equipamentos de informática consomem energia durante a operação. Para mitigar esse impacto, foram indicados equipamentos e especificações que asseguram potencial de eficiência energética, a fim de garantir que eles atendam a padrões de sustentabilidade. Ao implementar essas medidas, podemos minimizar os impactos ambientais da contratação de equipamentos e suprimentos de informática.

#### **14.3.1. Medidas para Redução destes Impactos:**

**Eficiência Energética:** Adquirir equipamentos com alta eficiência energética, processadores (Intel, AMD).

**Gestão de Energia:** A equipe de TI deve implementar políticas de gerenciamento de energia nos computadores, tais como desligá-los ou colocá-los em modo de espera quando não estiverem sendo utilizados. Além disso, é importante instruir e conscientizar cada servidor público sobre a importância deste esforço conjunto para reduzir custos e preservar recursos ambientais.

### **14.4. Geração de Resíduos Eletrônicos:**

**Compra de Produtos Sustentáveis:** Priorizar a compra de equipamentos projetados para serem facilmente desmontados para reciclagem ou que usam materiais reciclados em sua fabricação.

A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

A Contratada deverá providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere a pilhas e baterias usadas, conforme resolução CONAMA Nº 401, de 04 de novembro de 2008.

As configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos.

## **15. PREVISÃO DE RECURSO**

**15.1.** A presente contratação encontra-se prevista no planejamento interno da Secretaria Municipal de Administração, estando alinhada às diretrizes estratégicas, operacionais e orçamentárias do Município, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** Registra-se que os Planos Anuais de Contratações – PCA dos demais órgãos e secretarias municipais já se encontram devidamente consolidados e publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Contudo, o PCA específico da Secretaria Municipal de Administração encontra-se em fase final de consolidação administrativa, estando em trâmite interno para posterior publicação e integração ao PNCP.

**15.3.** A contratação ora pretendida já integra o planejamento setorial da Secretaria de Administração e será formalmente incluída no respectivo Plano Anual de Contratações tão logo concluída sua consolidação, não havendo prejuízo à regularidade do planejamento da despesa ou à compatibilidade com as diretrizes orçamentárias vigentes.

**15.4.** A presente medida não compromete a legalidade ou a legitimidade da contratação, uma vez que há previsão orçamentária específica e alinhamento ao planejamento estratégico municipal, atendendo às exigências dos arts. 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021.

### **15.5 As despesas em decorrência do objeto das seguintes dotações orçamentárias:**

#### **SAD:**

Natureza de Despesa: 3.3.90.40

Função Programática: 004.122.3502-2.357

Fonte: 101

Unidade Orçamentária: 35.02

**Atenção Básica - SMS:**

Funcional Programática: 10.301.1402.2142

Fonte: 172 e 153

Elemento de despesa: 3.3.90.40

**Vigilância Ambiental – SMS:**

Funcional Programática: 10.305.1409.2377 -

Fonte: 172 e 153

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

## 16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**16.1.** Levando em consideração o exposto no presente estudo, a equipe de planejamento declara viável e necessária à realização do processo licitatório para suprir as atividades essenciais ao desempenho das atribuições das Secretarias, Órgãos e Autarquias Municipais, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar auxílio aos servidores e autoridades nas suas atividades administrativas e na missão institucional.

## 17. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### 17.1. ANÁLISE DE RISCOS E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO

Em estrito cumprimento ao dever de planejamento e visando assegurar a eficiência da contratação, foram identificados os principais riscos que podem comprometer a execução do objeto, estabelecendo-se as seguintes diretrizes estratégicas de tratamento:

**17.1.1. Garantia de Continuidade e Tratamento de Falhas:** O planejamento identifica o risco de interrupção das atividades administrativas e de saúde devido a falhas técnicas recorrentes. Para mitigar esse evento, a solução de locação deve contemplar a substituição imediata de equipamentos que apresentem defeitos persistentes em curtos intervalos de tempo. Adicionalmente, a estratégia inclui o fornecimento de equipamentos de backup (reserva técnica) para substituição temporária, garantindo que a Administração não sofra descontinuidade enquanto os reparos definitivos são processados.

**17.1.2. Prevenção da Obsolescência Tecnológica:** O risco de passivo tecnológico e defasagem dos equipamentos é neutralizado pela opção do modelo de locação em detrimento da aquisição. Esta escolha transfere para a contratada a responsabilidade e os custos pela atualização do parque tecnológico, obrigando-a a fornecer equipamentos de gerações atuais e a substituir itens descontinuados por modelos de desempenho tecnologicamente equivalente ou superior durante toda a vigência contratual.

**17.1.3. Mitigação de Indisponibilidade de Suporte:** Para evitar prejuízos decorrentes da demora no atendimento presencial, a solução exige que o futuro contratado possua assistência técnica em raio geográfico compatível com as necessidades do Município. Tal medida assegura a viabilidade de um Acordo de Nível de Serviço (SLA) célere, com tempo de resposta efetivo reduzido para resoluções on-site, fundamentais para o sucesso da transformação digital das secretarias envolvidas.

**17.2. Matriz de Riscos Consolidada:** Para o devido monitoramento e controle preventivo durante a gestão contratual, apresenta-se abaixo a matriz de riscos detalhada, que servirá de subsídio para a fiscalização e para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação:

ID	Evento de Risco	Probab.	Impacto	Nível de Risco	Ação de Tratamento (Mitigação)	Referência no TR
R01	<b>Descontinuidade do Serviço / Falha Crítica</b>  Risco de o equipamento apresentar defeitos constantes, paralisando o atendimento aos munícipes (Ex: ACS sem tablet para E-SUS).	Baixo	Alto	Médio	<b>TRANSFERIR/MITIGAR:</b>  Exigência de SLA rigoroso (24h para solução). Obrigação de fornecimento de equipamento <i>backup</i> (reserva) imediato enquanto dura o reparo. Substituição definitiva do item se houver falha recorrente (>2x/mês).	Itens 4.7, 4.37.2 e 4.38.2.
R02	<b>Obsolescência Tecnológica</b>  Risco de os equipamentos tornarem-se incompatíveis com novas versões dos sistemas (e-SUS, Office) durante os 12 meses de vigência.	Alto	Médio	Alto	<b>MITIGAR:</b>  Adoção do modelo de locação (OpEx). Cláusula contratual que obriga a atualização tecnológica sem custos adicionais. Vedação de fornecimento de equipamentos fora de linha de fabricação sem <i>upgrade</i> automático.	Itens 3.2, e 4.33.
R03	<b>Indisponibilidade de Suporte Local</b>  Risco de a	Médio	Alto	Alto	<b>ELIMINAR:</b>  Exigência habilitatória de estrutura de assistência	Itens 4.12.1, 4.11.2 e Tabela de

	contratada não conseguir atender aos chamados presenciais em tempo hábil devido à distância geográfica.				técnica comprovada em raio máximo de 200 km (Região Metropolitana/Entorno). Glosa de pagamento em caso de descumprimento dos prazos de atendimento.	Nível de Serviço.
<b>R04</b>	<b>Inexecução Contratual (Qualidade)</b>  Entrega de equipamentos inferiores ao especificado ou reconicionados.	Médio	Alto	<b>Alto</b>	<b>EVITAR:</b>  Exigência de homologação prévia (Prova de Conceito/Amostra) e laudo técnico da equipe de TI antes do aceite definitivo. Exigência de equipamentos novos de primeiro uso.	Itens 8.4, 8.7 e Tabela Nível Mínimo (Item 4).

## 18. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**18.1. Francisco Ferreira de Assis Farias Neto** – Gerente de Tecnologia da Informação - 71225.

**18.2. Maria Fernanda Ferreira da Silva** – Agente de Atendimento Administrativo II - 77848

Ipojuca, 26 de janeiro de 2026.

**Responsável pela elaboração:**

---

**Francisco Ferreira de Assis Farias Neto**  
Gerente de Tecnologia da Informação – SAD  
Matrícula nº 71225

---

**Maria Fernanda Ferreira da Silva**  
Agente de Atendimento Administrativo II – SAD  
Matrícula nº 77848

---

**IVONE MARIA DA SILVA**  
**Matrícula: 68887**  
**Secretária Municipal de Administração**

## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de um Registro de Preços para contratação de empresa especializada para futura e eventual locação de Tablets e Scanners com a manutenção e o suporte técnico local nas dependências dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

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

#### 1.2.1 Informações Preliminares

**Segmentos de fornecimento:** fornecimento e serviço contínuo

**Critério de Julgamento do Lote:** menor preço

**Forma da Disputa:** Eletrônica Aberta

**Interessado:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO IPOJUCA

**Número de Lotes:** 04

**Número de Itens por Lote:** 01

**Especialidade do objeto:** Comum

**Fonte dos Recursos:** 101

**Procedimento de Registro de Preços:** SIM

**Permitida a participação de Consórcios:** NÃO

**Permitida a participação de Cooperativas:** NÃO

**Benefícios da LC n.º123:** SIM

**Lotes exclusivos:** NÃO

**Cota reservada:** SIM

**Subcontratação:** NÃO

**Regime de execução:** Empreitada por preço unitário

Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**", para atender o disposto da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a fim de suprir as necessidades desta Secretaria.

1.3. A contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), modalidade adequada para atender a demandas multi-institucionais e variáveis.

Em estrito cumprimento ao princípio do parcelamento do objeto (Art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), será feito o **parcelamento em 02 (dois) Lotes distintos:**

1. **Lote I:** Locação de Tablets (750 unidades).
2. **Lote II:** Locação de Tablets (250 unidades).
3. **Lote III:** Locação de Scanners (225 unidades).
4. **Lote IV:** Locação de Scanners (75 unidades).

O parcelamento é **tecnicamente viável e economicamente vantajoso:**

• Os equipamentos (tablets e scanners) possuem usos e mercados fornecedores distintos, não configurando um sistema integrado indivisível.

• A divisão amplia a competitividade e evita a concentração de mercado, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa.

Portanto, o critério de julgamento será por Menor Preço por Lote, sendo cada lote julgado separadamente.

#### 1.4. DA DIVISÃO EM COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA

**1.4.1.** Em cumprimento ao disposto no Art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e conforme indicado nas informações preliminares deste Termo de Referência, os quantitativos dos lotes serão subdivididos em Cota Principal e Cota Reservada.

**1.4.2.** A Cota Reservada, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais de cada lote, é destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

**1.4.3.** A Cota Principal, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais, será destinada à ampla participação dos interessados que atendam aos requisitos editalícios.

**1.4.4.** Com base nos quantitativos totais estabelecidos no item 1.3, a distribuição das cotas dar-se-á da seguinte forma:

LOTE	OBJETO	TOTAL	COTA PRINCIPAL (75%)	COTA RESERVADA (25%)
01	Locação de Tablets	1.000 unidades	750 unidades	
02	Locação de Tablets	300 unidades		250 unidades
03	Locação de Scanners	300 unidades	225 unidades	
04	Locação de Scanners	300 unidades		75 unidades

**1.4.5.** Caso uma mesma empresa seja declarada vencedora em lotes pertencentes simultaneamente à cota principal e à cota reservada, será aplicado a ambos o menor preço ofertado entre os que deram causa à sua habilitação, visando garantir a economicidade do certame.

**1.4.6.** Na hipótese de empate de preços entre empresas distintas nas cotas principal e reservada, a cota reservada terá prioridade de contratação.

**1.4.7.** Não havendo licitante classificada para a Cota Reservada, o quantitativo desta poderá ser adjudicado ao vencedor da Cota Principal, desde que este aceite praticar o preço do primeiro colocado e comprove habilitação para a totalidade dos lotes.

1.5. Os serviços que constituem o objeto em questão podem ser assim especificados:

<b>LOTE 01 – COTA PRINCIPAL</b>	
<b>DESCRIÇÃO – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>	<b>TOTAL</b>
Locação de <b>Tablet</b> com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, <i>Wi-Fi</i> , conectividade móvel LTE, OS mobile)	750
<b>LOTE 02 – COTA RESERVADA</b>	
<b>DESCRIÇÃO – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>	<b>TOTAL</b>

Locação de <b>Tablet</b> com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, <i>Wi-Fi</i> , conectividade móvel LTE, OS mobile)	250
<b>LOTE 03 – COTA PRINCIPAL</b>	
<b>DESCRIÇÃO – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>	<b>TOTAL</b>
Locação de <b>Scanner</b> com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	225
<b>LOTE 02 – COTA RESERVADA</b>	
<b>DESCRIÇÃO – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>	<b>TOTAL</b>
Locação de <b>Scanner</b> com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	75

1.6. Das especificações técnicas:

<p><b><u>ITEM 01 - TABLETS</u></b></p> <p>Tamanho 10,1" Resolução 800*1280 Tecnologia IPS, 16.7 M cores Frontal 5MP, Foco fixo Traseira 8MP, Foco automático Captura de vídeo &amp; reprodução'1080P @ 30FPS Tamanho da RAM 4GB Tamanho da ROM 64GB* OS Mobile Bateria 6.000mAh Carregador USB Tipo-C USB 2.0 (5V2A)</p> <p><b>Os equipamentos deverão atender as exigências do Programa E-SUS, uma vez que serão utilizados pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Endemias - ACE das Equipes de Saúde da Família das Unidades básicas de Saúde.</b></p>
<p><b><u>ITEM 02 - SCANNERS</u></b></p> <p>Velocidades de digitalização (máx)1 Um lado: Até 40 ppm (preto/colorido) Frente e verso: Até 80 ipm (preto/colorido) Resolução da digitalização (Máx.) Óptica: Até 600 x 600 dpi; Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi Tipos de arquivos suportados PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint Capacidade do alimentador automático de documentos (máx)7 80 páginas Tamanho do documento (Mín./Máx.) Largura: 50,8 - 215,9 mm (2,0 " - 8,5 ") Comprimento: 50,8 - 355,6 mm (2,0 " - 14,0 ") Tamanho do documento em cartão plástico Largura: 53,98 mm (2,13 "), Comprimento: 85,60 mm (3,37 ") Peso de mídia 40 - 200 g/m2 (11 - 53 lbs) Espessura de mídia 0,08 - 0,28 mm (0,003 " - 0,01 ") Tela LCD Tela colorida sensível ao toque de 4,3 " Interfaces padrão Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, USB 3.0</p>

## 1.5. Especificações e quantidades

**1.5.1.** As quantidades foram coletadas mediante necessidade existente de tablets e scanners com suporte técnico e manutenção, para uso da Secretaria Municipal de Saúde e de Administração, tendo por finalidade formar a demanda para os próximos 12 (doze) meses. Esse processo refere-se à análise da viabilidade da contratação prestação de serviços de empresa para locação com fornecimento contínuo de tablets e scanners com suporte técnico e manutenção para os órgãos da Prefeitura do Ipojuca/PE, com o fito de sanar alguns problemas, quais sejam: **(I)** Atender as

equipes técnicas de Atenção Primária à saúde; **(II)** Atender as demandas da equipe multiprofissional da Academia de Saúde do Ipojuca para registro de vacinação off-line em áreas rurais; **(III)** Necessidade de melhoria na prestação de serviços de scanner e impressões da administração pública municipal; **(IV)** Atender a necessidade da Gerência de Tecnologia da Informação.

### 1.5.2. Especificações Complementares:

1.5.2.1. A presente locação contempla tanto a instalação como também o serviço de suporte técnico.

1.5.2.2. A fim de garantir melhor desempenho, os equipamentos precisam fornecer as composições de materiais descritas no Estudo Técnico Preliminar.

**1.5.3.** As especificações técnicas definidas neste termo de referência deverão ser igualadas ou poderão ser superadas por soluções divergentes das especificadas, desde que sejam mantidas as exigências conceituais de padrão, desempenho e funcionalidade da necessidade.

**1.6.** Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

Art. 6º Para os fins desta Lei. Consideram-se:

XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.6.1. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do(s) bem(ns)/serviço(s) demandado(s) verificamos que este(s): é (são) passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente; possui(em) especificações usuais de mercado; e possui(em) disponibilidade no mercado.

**1.7.** Logo, o(s) bem(ns)/serviço(s) a ser(em) adquirido(s) classifica(m)-se como sendo bem(ns)/serviço(s) comum(ns).

**1.7.** Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

**1.9.** Em alinhamento com a estratégia de contratação para o atendimento locação de tablets e scanners, justificada no Estudo Técnico Preliminar pela busca por ganhos de escala, otimização de custos e simplificação logística, sem prejuízo da ampla concorrência;

### 1.10. Distribuição Percentual da Demanda (Lote 01 – Tablets)

O quantitativo total de 1.000 unidades está segmentado da seguinte forma:

Destinação / Secretaria Demandante	Representatividade (%)	Justificativa da Demanda
Secretaria de Saúde (Atenção Básica)	48,7%	Atendimento aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e de Combate às Endemias (ACE) para uso obrigatório no <b>Programa E-SUS</b> e registro de vacinação em campo.
Reserva Técnica Operacional (SRP)	15,4%	Margem de segurança (calculada como 30% do saldo remanescente após atendimento da Saúde) para suportar a natureza de "futura e eventual" da Ata de Registro de Preços, permitindo adesões de órgãos não participantes e substituições imediatas em larga escala.
Secretaria de Administração (Gestão Central)	18,9%	Composto por uso interno (3,0%) e saldo estratégico (15,9%) gerido pela SAD para atender demandas supervenientes de outras pastas menores não listadas nominalmente, visto que a SAD centraliza a gestão de TI da Prefeitura.
Sec. Meio Ambiente e Controle Urbano	5,0%	Fiscalização em campo e digitalização de processos de licenciamento.
Sec. Desenvolvimento Social	3,0%	Cadastro Único e visitas domiciliares de assistência social.
Sec. Planejamento e Gestão	2,0%	Monitoramento de projetos e indicadores de gestão.
Sec. de Turismo	2,0%	Pesquisas de fluxo turístico e ordenamento da orla.
Sec. Projetos Especiais	1,0%	Acompanhamento de obras e projetos estratégicos em campo.
Agência Municipal de Meio Ambiente	1,0%	Fiscalização ambiental autárquica.
Sec. Desenvolvimento Econômico	1,0%	Cadastramento de comércios e atividades econômicas.
Sec. de Cultura	1,0%	Gestão de eventos e cadastro de equipamentos culturais.
Sec. Especial da Juventude	0,5%	Ações de inclusão digital e cadastramento de jovens.
Sec. de Esportes	0,5%	Gestão de eventos esportivos e centros de treinamento.
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>1.000 Unidades</b>

#### 1.10.1. 2. Fundamentação da Reserva e Gestão Centralizada

Ressalta-se que a Secretaria de Administração detém 18,9% do quantitativo (uso próprio + saldo de gestão), pois atua como Órgão Gerenciador da Ata. Conforme o Termo de Referência cabe à SAD, através da Gerência de Tecnologia da Informação, centralizar as demandas de TI.

Esse saldo técnico sob gestão da SAD e a Reserva Técnica Operacional (15,4%) são fundamentais para garantir a economicidade e a eficiência administrativa, evitando a necessidade de novos processos licitatórios para demandas fracionadas que surgirão ao longo dos 12 meses de vigência da Ata, permitindo agilidade no atendimento às secretarias que, por ventura, tenham suas equipes ampliadas.

Desta forma, demonstra-se que o quantitativo não é genérico, mas fruto de uma composição entre a demanda massiva da Saúde (quase 50% do total), as necessidades específicas das pastas finalísticas e a segurança operacional exigida pelo Sistema de Registro de Preços.

#### 1.11. Detalhamento do Item 02 (300 Scanners)

Destinação / Secretaria Demandante	Representatividade (%)	Justificativa da Demanda
Reserva Técnica Operacional (SRP)	30,0%	Margem técnica destinada adesões futuras (carona), substituições imediatas e flutuações de demanda em órgãos não participantes, típica da Ata de Registro de Preços.
Secretaria de Saúde	10,0%	Digitalização de prontuários antigos, fichas de atendimento e processos administrativos sanitários.
Secretaria de Educação	10,0%	Digitalização do acervo escolar, dossiês de alunos e processos de lotação de professores.
Sec. Meio Ambiente e Controle Urbano	10,0%	Alto volume de digitalização de plantas, processos de licenciamento ambiental e fiscalização urbana.
Secretaria de Administração (SAD)	6,7%	Além do uso interno, a cota da SAD funciona como <b>estoque regulador</b> para atender demandas supervenientes de outras secretarias menores que utilizam a estrutura central da Prefeitura.
Sec. de Infraestrutura	6,7%	Digitalização de projetos de engenharia, medições de obras e processos licitatórios específicos.
Sec. de	6,7%	Digitalização de cadastros de benefícios sociais e

<b>Desenvolvimento Social</b>		documentação de CRAS.
<b>Sec. Desenvolvimento Econômico</b>	<b>3,3%</b>	Processos de abertura de empresas e licenciamento econômico.
<b>Demais Órgãos e Pastas*</b>	<b>16,6%</b>	Distribuição pulverizada para atendimento aos setores administrativos (protocolo, financeiro e jurídico) das demais unidades gestoras.
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>300 Unidades</b>

\*O grupo "Demais Órgãos e Pastas" (16,6%) compreende:

- 1,7% cada: Planejamento e Gestão, Agência Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Controladoria Geral, Procuradoria, Finanças e IpojucaPrev.
- 1,0%: Secretaria Especial da Juventude.
- 0,7% cada: Projetos Especiais, Esportes, Cultura, Habitação, Comunicação e Chefia de Gabinete.

1.11.1. **Nota sobre a Gestão Centralizada:** Ressaltamos que a **Secretaria de Administração**, além de sua cota de 6,7%, gerencia a Reserva Técnica (30%). Somados, esses percentuais conferem à SAD a capacidade de gestão sobre **36,7% do quantitativo total**. Isso permite que a Administração dimensione e remaneje equipamentos para qualquer outra Secretaria que apresente necessidade superveniente ao longo dos 12 meses de contrato, garantindo que nenhum setor da Prefeitura do Ipojuca fique desassistido quanto à necessidade de digitalização de documentos.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Prefeitura Municipal do Ipojuca visa nesta contratação atender aos principais objetivos da Administração Pública, no sentido de suprir as necessidades da Administração Direta e Indireta na utilização de equipamentos de informática. Neste sentido, o intuito é de buscar a melhor solução para a contratação em questão, considerando que a prestação dos serviços objeto da contratação é de extrema importância por serem serviços que necessitam de continuidade, e que não podem ser interrompidos ainda que parcialmente sob o risco de prejudicar as atividades administrativas da prefeitura e da prestação dos serviços à população.

Portanto, se espera da contratação pretendida, a disponibilização de equipamentos de informática, bem como a qualidade dos materiais e prestação de serviços a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários dos setores visando manter o atendimento nas ações e serviços setoriais, atendendo de forma mais ágil, ampla e distribuída as

suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços das secretarias. Desta forma espera-se a Contratação da proposta mais vantajosa para a administração em subordinação aos seguintes princípios: motivação, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgado objetivo e às diretrizes de ampliação da competitividade, de acordo com os anexos que compõe este termo.

Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No governo, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os dispositivos de informática são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos.

É importante considerar também que o cadastramento manual, além de impreciso, inseguro, demorado e dispendioso, toma grande parte do tempo de trabalho dos ACS, prejudicando o desenvolvimento de outras atividades de impacto na saúde que poderiam desenvolver se utilizassem ferramentas mais eficientes de trabalho.

Atualmente o processo de trabalho do agente comunitário de saúde, agente de combate às endemias e visitantes sanitários é executado de forma manual. A coleta de informações ocorre em formulários de papel e posteriormente os dados são transcritos para um sistema de gestão. Tal processo de transcrição acarreta complicações, como as abaixo citadas:

- a)** Inconsistência nas informações obtidas, visto que no momento da digitação das informações existe grande probabilidade de erro na inserção dos dados no sistema;
- b)** Outra situação é quando o agente precisa obter alguma informação específica da família ou usuário e por não dispor desta informação no local é necessário o retorno dele à UBS (Unidade Básica de Saúde) e posterior retorno ao domicílio;
- c)** Morosidade no processo de cadastro/atualização das informações das famílias. A composição deste objeto reside na necessidade de promover a atualização tecnológica e melhora na qualidade dos serviços executados pelos ACS's, ACE's e visitantes sanitários reduzindo custos e garantindo maior precisão na coleta de informações.

A automatização das ações dos ACS proposta nessa contratação visa, além de otimizar do aumento do cadastro, criar um banco de dados georreferenciado com todas as condicionantes sociais e de saúde, com possibilidade de que essas informações possam ser facilmente analisadas na forma de relatórios e mapas pela gestão do município, isso proporcionará repercussões diretas na qualidade dos serviços prestados à população e na economicidade dos gastos do município com a saúde pública. Viabilizando que os serviços de saúde ofertados à população possam ser adequadamente planejados, acompanhados, avaliados e melhorados, uma vez o trabalho cadastral não é uma mera questão administrativa, mas sim a base de informações para se planejar toda a saúde do território.

Vale salientar, que os tablets serão usados para implantar sistema de gestão em saúde, no qual permitirá que o gestor da Diretoria de Saúde, tenha maior controle sobre os trabalhos desempenhados pelos agentes, bem como, permitirá que os dados sejam instantaneamente repassados a Diretoria de Saúde e conseqüentemente tornar-se-á a qualidade dos serviços mais eficazes e efetivos. Tendo em vista que as informações e transmissões nos programas exigidos a nível Estadual, Federal e Municipal para captação de recursos como também o cumprimento de metas e estratégias da saúde, o repasse financeiro da atenção básica está condicionado ao alcance de indicadores e metas estipuladas pelo Ministério da Saúde, pleiteando assim incentivos financeiros de investimentos para as unidades de atenção primária, desta forma, a locação dos

equipamentos Tablets relacionados se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar e renovar o parque tecnológico dos órgãos municipais.

Outrossim, dinamizará o trabalho das visitas dos ACS/ACE nas comunidades e assim, eliminar o preenchimento de fichas de maneira manual, há necessidades de coletas dos dados nas ruas para facilitar o planejamento e o armazenamento de ações de saúde no território, permitindo o processamento de dados estatísticos, pela equipe da unidade de saúde.

Os ACS/ACEs percorrem diversas ruas dos bairros para iniciar o cadastramento das famílias, e visitas territoriais. O uso do equipamento Tablet agiliza o trabalho, possibilitando que o profissional consiga visitar as residências de uma forma mais rápida, além de armazenar os dados do morador, o agente ainda pode registrar outros tipos de informações sobre a área como foco de dengue, etc, gerando demandas que serão encaminhadas automaticamente aos setores responsáveis, tendo assim enorme contribuição com os processos de informatização do sistema de saúde do Município do Ipojuca.

Os equipamentos Tablets poderão também ser utilizados nas demandas administrativas das demais secretarias municipais, especialmente na coleta de dados específicos de cada pasta pelos servidores sempre que houver a necessidade de busca de informações nas comunidades para a preparação de projetos de interesse dos munícipes.

Os equipamentos Scanners, dada a extrema necessidade de digitalização dos processos existentes em cada secretaria municipal são importantes para agilizar o acesso à informação, facilitar a busca e tramitação, além de permitir a organização e controle dos processos. A digitalização garante a integridade dos documentos, evitando perdas e extravios, e facilita a consulta e compartilhamento de informações, reduzindo o consumo de papel, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

A locação de Scanners se mostra vantajosa pela necessidade de digitalizar um grande volume de documentos, sem necessariamente investir em equipamentos próprios ou de equipamentos mais avançados pontualmente, se apresentando como uma solução eficiente para órgãos públicos que precisam digitalizar processos e documentos, garantindo o acesso à informação e a transparência.

Portanto, indicamos a necessidade de prever a contratação inicial por um período de 12 (doze) meses prorrogáveis conforme a legislação assegurando a continuidade operacional, a renovação da infraestrutura de TI. Um período maior de contrato inicial configura como peça fundamental para evitar interrupções nos serviços prestados à sociedade, prevenindo possíveis prejuízos à comunidade. Simultaneamente, o aprimoramento da eficiência operacional será promovido através da modernização dos recursos de informática, propiciando a otimização dos processos internos e fomentando a eficiência e agilidade nas atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** O modelo a ser adotado para a presente contratação será REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TABLETS E SCANNERS.

**3.2. Justificativa da escolha da solução:**

Conforme informado anteriormente a solução viável à execução dos serviços propostos neste ETP, se dá pelo Registro de Preços para a contratação de locação de equipamentos, pois a compra destes possui os maiores custos envolvidos, visto que é necessário um grande esforço administrativo para controlar, instalar, administrar e suportar todo o ambiente instalado. Além disto, com o crescente desenvolvimento tecnológico e inovações digitais, a aquisição de equipamentos de TI pode gerar um passivo em curto espaço de tempo devido a sua possível obsolescência. Nestes termos, a opção pelo aluguel de equipamentos é atualmente o mais atrativo, pois além de apresentar menor custo final, apresenta opções que elevam a qualidade dos serviços prestados atingindo menos esforço administrativo do CONTRATANTE e englobando os objetos necessários a manter de forma adequada o ambiente computacional, já que o suporte especializado, substituição de equipamentos, fornecimento de softwares e sistemas são todos objeto da contratação, deixando que o CONTRATANTE mantenha o foco em suas atividades fim.

Consoante as opções apresentadas pelo mercado, considerando os aspectos positivos e negativos de cada uma delas, a solução mais adequada para a satisfação do interesse público é a contratação de empresas para o fornecimento de locação de equipamentos de informática por 12 meses de prazo inicial do contrato, mediante a descrição dos elementos que devem ser considerados.

Vejamos:

A análise comparativa de soluções visa elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. As soluções indicadas para a aquisição foram definidas pela área demandante conforme sua necessidade, existindo duas opções para seu atendimento: aquisição de equipamentos próprios pelo órgão ou locação de equipamentos, por meio de locação com manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico.

A primeira opção depende de liberação integral e imediata de recursos orçamentários e demanda a aquisição contínua de suprimentos e da contratação de manutenção, além da própria defasagem e substituição dos equipamentos do parque de tempos em tempos, gerando maior custo financeiro e operacional de gestão. A segunda opção inclui instalação, manutenção e suporte, além de possibilitar a utilização de equipamentos mais atualizados constantemente, o que confere maior eficiência aos serviços no médio e longo prazo. Nesse viés, a opção pela aquisição de equipamentos próprios do órgão somente abrangerá os itens propriamente ditos e a assistência técnica por prazo determinado, não havendo assistência, suporte e manutenção durante todo o período de vida útil dos produtos. Além disso, a aquisição tem por consequência a defasagem tecnológica no transcurso do tempo, uma vez que os produtos adquiridos tendem a tornar-se obsoletos.

Em relação ao valor a ser despendido na contratação, tem-se que na aquisição, basicamente, o valor se resume ao equipamento e ao direito à assistência técnica por prazo determinado, já na locação de equipamentos o preço é composto por vários outros itens e tem seu valor total diluído no período de execução contratual. Como as soluções não são equivalentes, não é possível compará-las unicamente pelo preço, para fins de determinação da vantajosidade da contratação.

Ainda, tem-se que no do contrato de locação de equipamentos se garante que, no caso de falhas eventuais, a manutenção ou a substituição dos equipamentos de informática seja realizada em curto período de tempo, evitando que as atividades dos usuários sofram extensa paralisação.

Ou seja, com locação de equipamentos, os custos de reparação, no caso de falhas dos equipamentos, como peças e mão de obra, são eliminados.

Em resumo, esta modalidade, apesar de mais onerosa em termos financeiros, promulga uma melhor qualidade de equipamentos, conta com devida manutenção e promove menor tempo médio entre as falhas. Outros ganhos indiretos de locação de equipamentos dos equipamentos são:

- a)** A não necessidade de inventário, inclusão, controle e baixa patrimonial;
- b)** A não necessidade de licitação, espaço físico e controle de estoque para manter peças e componentes para a manutenção dos equipamentos;
- c)** A não contratação de treinamento especializado na capacitação de mão de obra das manutenções;
- d)** Liberação dos funcionários técnicos de informática da Casa, para serviços como o suporte aos usuários, direcionando serviços com manutenções, revisões e transporte à Contratada.

Desse modo, após análise das vantagens e desvantagens de ambas as alternativas compreendem-se que a terceirização (locação de equipamentos) dos equipamentos é a escolha que se mostra mais benéfica para a Prefeitura do Ipojuca, uma vez que há a inclusão de instalação dos equipamentos, manutenções com mão de obra comprovadamente especializada, atendimento direcionado, relatórios de acompanhamentos e gerenciais, equipamentos reservas, seguro e atualização permanente do parque tecnológico. Esta descrição visa integralmente a especificar a solução que atende às necessidades operacionais da Prefeitura, incluindo equipamentos, garantia, manutenção e assistência técnica, e justifica técnica e economicamente a escolha.

A Seleção dos equipamentos considerando as especificações de desempenho e capacidade e Manutenção e Assistência Técnica são essenciais para atividade finalística da contratação pretendida.

É crucial a exigência da manutenção corretiva dos equipamentos para garantir sua disponibilidade operacional. A execução dessa manutenção por mão de obra local não é apenas uma opção, mas sim uma necessidade para promover a valorização profissional na comunidade e impulsionar o crescimento econômico sustentável. Sugere-se a comprovação de que a fornecedora dos serviços possua assistência técnica no próprio município do Ipojuca, ou na região metropolitana do Recife, em raio de no máximo 200km de abrangência, para que as empresas priorizem a implementação dessas práticas de manutenção com mão de obra especializada local, pois somente assim poderão potencializar de forma técnica e eficiente a resolução rápida de problemas operacionais.

#### Desempenho Técnico:

O levantamento de mercado e as quantidades do Anexo I se basearam na capacidade de processamento e armazenamento necessária para cada secretaria e órgão requisitante, considerando a compatibilidade com processadores de texto, planilhas e outros aplicativos de escritório, garantindo um nível mínimo de capacidade e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Prefeitura atualmente.

Portanto, cada item selecionado e descrito no anexo foi devidamente estudado por cada corpo técnico das secretarias, cabendo a este estudo apenas a junção das necessidades oficializadas nos Documentos de Formalização de Demandas (DFD).

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Subcontratação

**É vedada a subcontratação, não podendo a CONTRATADA transferir a outrem a sua execução.**

**4.2.** A empresa que participar do processo licitatório deverá atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação e possuir a qualificação técnica exigida para a execução dos serviços:

**a)** Fornecer o objeto de acordo com a solicitação da Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da ordem de fornecimento.

**b)** Os equipamentos a serem entregues deverão seguir as especificações constantes de acordo com o objeto.

**c)** Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no(s) endereço(s) informado(s) pelo CONTRATANTE, em dias úteis, das 8:00 h às 14:00 h, de segunda a sexta-feira. A CONTRATADA deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas, a data e o horário de entrega e instalação de equipamentos. Entende-se por instalação a montagem na mesa do usuário, o backup dos dados do usuário, assim como a configuração do equipamento na rede interna do Contratante e o teste do equipamento. Ficam de fora a instalação de pontos de energia elétrica e pontos de rede.

**4.3.** A contratada deverá se responsabilizar por todos os ônus referentes à entrega e instalação dos equipamentos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive frete, sem qualquer ônus à contratante, durante a vigência da contratação.

4.2.1 A empresa contratada deverá comprovar ainda que possui todas as condições físicas, local e ambiente necessários para a prestação dos serviços.

4.2.2. Visando ao devido funcionamento da solução e da não interrupção dos serviços descritos, a contratada deverá prestar assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, do sistema de gerenciamento e de contabilização.

**4.4.** A contratada deve disponibilizar a contratante um canal de atendimento via e-mail, sistema de *helpdesk*, telefone ou outro em dias e horários comerciais.

4.3.1. Os chamados devem ser registrados com número de protocolo para fácil identificação do atendimento e sua situação atual. Quando requerido for, a contratada deverá fornecer relatório detalhado dos atendimentos realizados nos quais constem protocolo, data de abertura, data de solução, equipamento e descritivo das atividades realizadas, no mínimo.

**4.5.** Não deve haver mão de obra exclusiva e específica para este contrato, portanto quaisquer encargos, tributos ou outros que caracterizem este tipo de atividade são de inteira responsabilidade da contratada.

**4.6.** A contratada deve disponibilizar profissionais com capacidade técnica compatível com a atividade a ser realizada, devidamente registrados na(s) entidade(s) profissional (is) competente(s). Todos os pedidos de atendimento ou correção, aqui nominados como chamados devem ser registrados e devem observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e atualização.

**4.7.** A contratada deve disponibilizar, quando for o caso, equipamento adicional ou substituto, em casos em que a solução definitiva requer tempo maior de resolução do problema. Tal necessidade deve ser informada e aceita pela gestão de contrato.

4.7.1. Os equipamentos substituídos devem ter características iguais ou superiores àqueles ofertados no certame e devidamente avaliados e aceitos pela equipe de acompanhamento do contrato.

4.7.2. Se constatada a ocorrência de defeito ou falha, deverão ser executadas todas as instalações, configurações e quaisquer outras atividades necessárias para o completo restabelecimento da solução.

**4.8.** Toda a logística operacional e de transporte de equipamentos deverá ocorrer sob as expensas da contratada e sob sua inteira responsabilidade.

**4.9.** Um chamado será dado como concluído ao término do trabalho realizado pela empresa, com a solução integral do problema apresentado no chamado, mediante ateste e concordância do fiscal técnico.

**4.10.** As atividades de manutenção preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante ou respeitando-se uma periodicidade de 6 (seis) meses ou ainda quando for requisitada pela contratante, observando-se atividades como: limpeza e lubrificação; ajustes e regulagens de qualquer acionador mecânico; substituição de peças desgastadas ou defeituosas; instalação e atualização de *software* e *firmwares*.

**4.11.** Quaisquer alegações da contratada contra as instalações prediais (ambiente, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (que faz referência ao mau uso ou má operação do equipamento) devem ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento. Estes deverão ser homologados e reconhecidos pela contratante.

4.11.1. Caso documentos desta natureza não sejam apresentados, a contratada deverá prosseguir com o atendimento, não serão admitidas suposições técnicas sem fundamentação e alegações baseadas em relatos de terceiros.

4.11.2. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

- **Desempenho Técnico:**
  - Capacidade de Processamento e conformidade com as descrições dos itens conforme levantamento de mercado Anexo:
    - Garantir que os equipamentos e suprimentos possuam capacidade técnica adequada às necessidades atuais e futuras da Prefeitura, conforme as descrições dos itens do objeto desta solução (Item levantamento de mercado);
- Conformidade dos dispositivos estabelecidos com padrões mínimos de desempenho com os requisitos dos softwares específicos utilizados pelo município, capacidade de processamento, memória, armazenamento, compatibilidade com os sistemas utilizados na prefeitura, (Windows/Microsoft Word, Excel, Power Point, navegadores de Internet), garantia e assistência técnica adequadas, para assegurar a eficiência operacional;
- **Análise e Sugestões para Sustentabilidade:**
  - As empresas licitantes devem demonstrar que os equipamentos têm práticas ou tecnologias que minimizem o impacto ambiental ao longo da vida. Isso inclui principalmente a eficiência energética;
- **Dimensão Social:** Sugere-se a Inclusão, em consonância com a Alta Gestão e Diretoria de Contratos, de cláusulas que incentivem a contratação de mão de obra local ou regional para a manutenção e suporte técnico dos equipamentos, promovendo o desenvolvimento econômico na

comunidade e assegurando celeridade na resolução de possíveis problemas técnicos dos equipamentos. Assim, entende-se ser necessário que as empresas implementem o Suporte técnico Local/Regional com distância de até 200Km (Raio), e com resposta efetiva de até 24h, após o chamado, visando resoluções rápidas de problemas, otimização de desempenho e continuidade das atividades operacionais;

- Dimensão Econômica: Priorizar componentes com baixo consumo de energia, como processadores, fontes, etc., bem como a implementação de tecnologias que reduzam o consumo durante o uso normal dos dispositivos. Portanto, as empresas deverão atentar e atender em suas propostas, produtos conforme as descrições dos itens que versam detalhes técnicos de baixo consumo de energia;

4.11.3. A contratada deverá direcionar sua atenção e esforços para incorporar em suas propostas e produtos as descrições detalhadas nos itens, destacando os benefícios técnicos relacionados à economia de energia (vide as descrições dos Tablets e Scanners no levantamento de mercado e de quantidades). Este enfoque não apenas se alinha com práticas sustentáveis, mas também atende às demandas do atual cenário regulatório.

- Eficiência Energética: Priorizar equipamentos e dispositivos que incorporem tecnologias mais recentes que promovam a eficiência energética, como processadores de baixo consumo, visando economia e redução do impacto ambiental.

**4.12.** A contratada deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica ou certidão, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviço compatível com o objeto do certame.

4.12.1. Será considerado como serviços compatíveis, a execução satisfatória de contrato cujo objeto tenha sido a prestação de serviços que verse sobre locação de equipamentos de informática incluindo manutenção corretiva e preventiva.

**4.13.** A contratada deverá possuir assistência técnica para os equipamentos que abrange uma cobertura de até 200km da sede da Prefeitura Municipal do Ipojuca, comprovando através da apresentação da Licença de Funcionamento do estabelecimento (Alvará) em vigência ou declaração formal firmando compromisso de que irá estabelecer-se no raio geográfico acima definido até a data de assinatura do contrato.

**4.14.** A contratada deverá comprovar possuir na assinatura do contrato, quadro técnico adequado e disponível para realização do contrato, informando que disponibilizará no mínimo 02 (dois) técnicos ou auxiliares técnicos, devidamente registrados no CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais na modalidade Técnico em Informática, conforme a Lei 13.639/2018, e que apresentará, para efeitos de comprovação, cópia do registro no livro de empregados ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviço.

Caberá também à Contratada:

- a) Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução do fornecimento dos recursos contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
- b) Utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas do CONTRATANTE;
- c) Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação do CONTRATANTE, qualquer empregado que comprovadamente causar embaraço a boa execução deste instrumento, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito para com os funcionários do CONTRATANTE ou terceiros;
- d) Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente instrumento;
- e) Arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

- f) Utilizar materiais, máquinas e equipamentos próprios necessários à perfeita e completa execução deste instrumento;
- g) Corrigir e substituir a suas expensas, total ou parcialmente, os equipamentos que apresentem defeitos ou incorreções;
- h) Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
- i) Responsabilizar-se pelo transporte, arcando com toda despesa decorrente deste e outras despesas que forem necessárias à entrega e retirada dos equipamentos;
- j) Responsabilizar-se civilmente por todos os eventos que se originarem de atos culposos seus ou de seus prepostos, ressalvados os eventos de caso fortuito ou força maior;
- k) Obedecer às especificações do Objeto;
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração 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 CONTRATANTE;
- m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecidos no Artigo 125 da Lei 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual;
- n) Manter, durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;
- o) Fornecera Prefeitura do Ipojuca um relatório mensal de execução do serviço durante todo período contratual.
- p) Identificar todos os equipamentos disponibilizados na solução com etiqueta ou placa de difícil remoção, em material resistente ao desgaste por abrasão, em local visível e de fácil acesso, contendo no mínimo as seguintes informações: identificação da CONTRATADA (logomarca e/ou nome da empresa), identificação do CONTRATANTE, identificação do contrato (nº do contrato), identificação do equipamento e número telefônico da Central de Atendimento. O modelo do leiaute da etiqueta ou placa de identificação deverá ser ajustado e aprovado em comum acordo pelas partes;
- q) Entregar o disco rígido particionado em duas partes: uma partição para o Sistema Operacional e outra para os documentos dos usuários. De forma que, em caso de problema no S.O. o técnico não precisará fazer backup no microcomputador, apenas formatar a partição danificada e reinstalar o S.O., deixando os documentos intactos;
- r) Quando da prestação dos serviços, seguir as normas e políticas de segurança do CONTRATANTE;
- s) Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos, enquanto estes estiverem sob sua responsabilidade, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzidas essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte da contratante;
- t) Repor os equipamentos nos casos de roubo ou furto em até 3 (três) dias úteis, mediante ressarcimento do Contratante;
- u) Para o cálculo do valor do ressarcimento será considerado o valor de mercado de um equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada a taxa de depreciação de 20% a.a.
- v) Entregar todos os equipamentos contratados no prazo estabelecido em Edital, abstendo-se a parcelar a entrega do objeto para além desse prazo;
- w) Entregar e instalar os equipamentos contratados nos locais indicados pelo Contratante. Entende-se por instalação a montagem na mesa do usuário e o teste do equipamento. Ficam de fora a instalação de pontos de energia elétrica e pontos de rede, assim como a configuração do equipamento na rede interna do Contratante. Da mesma forma, a Contratada é responsável pela

desmontagem, embalagem e retirada do equipamento do local de instalação ao final do contrato. O serviço de backup dos dados do usuário é de responsabilidade do Contratante.

x) Cumprir com os termos estabelecidos no edital e no Termo de Referência no que se refere à confidencialidade, ao sigilo e à segurança das informações.

z) Providenciar junto ao Conselho Profissional competente as Anotações ou Termos de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes.

#### **4.15. REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- Fornecimento dos equipamentos de informática (Tablets e Scanners);
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de solução de *helpdesk* para os usuários, através site, telefone ou outra forma de contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.
- O suporte técnico deve ser dado a todos os equipamentos e softwares disponibilizados.

#### **4.16. REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA HABILITAÇÃO:**

4.16.1. Atestado(s) de capacidade técnica ou certidão, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviço compatível com o objeto do certame.

4.16.1.1 Serão considerados como serviços compatíveis, a execução satisfatória de contrato cujo objeto tenha sido a prestação de serviços que verse sobre locação de equipamentos de informática incluindo manutenção corretiva e preventiva.

4.16.2. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de teste, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

4.16.3. O (A) Pregoeiro (a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

4.16.4. Comprovação de possuir profissional reconhecido pelo CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais devidamente registrados na modalidade Técnico em Informática, conforme a Lei 13.639/2018, devidamente habilitado, detentor do atestado de responsabilidade técnica pela execução de serviço de características semelhantes ao objeto do presente certame.

4.16.4.1 Para efeito do item acima, o responsável técnico deve possuir registro ativo e regular no CFT/CRT e comprove vínculo com a empresa licitante.

4.16.5. O vínculo entre empresa e o profissional responsável técnico pode ser de cunho trabalhista, societário, mediante contratação de prestação de serviços vigente ou ainda de declaração de compromisso formal de futura contratação do profissional indicado.

4.16.6. Quando da apresentação da declaração de comprovação futura, cabe salientar, a mesma deverá ser acompanhada da anuência do profissional, devidamente reconhecido pelo CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais / Conselho Regional dos Técnicos Industriais, se comprometendo a ser o futuro responsável técnico pela execução do contrato e que estabelecerá, futuramente, com a empresa, uma das seguintes formas de vínculo: a) contrato de prestação de serviços; b) contrato social; ou c) relação de emprego (quadro permanente).

4.16.7. Declaração de que a empresa possui assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e ou Região Metropolitana, comprovando através da apresentação da Licença de Funcionamento do estabelecimento (Alvará) em vigência ou declaração formal firmando compromisso de que irá estabelecer-se no raio geográfico acima definido até a data de assinatura do contrato.

4.16.8. Apresentar declaração que a empresa comprovará possuir na assinatura do contrato, quadro técnico adequado e disponível para realização do contrato, informando que disponibilizará no mínimo 02 (dois) técnicos ou auxiliares técnicos, devidamente registrados no CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais na modalidade Técnico em Informática, conforme a Lei 13.639/2018, e que apresentará, para efeitos de comprovação, cópia do registro no livro de empregados ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviço.

#### 4.17. CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS:

##### ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:

<u>TABLETS</u>
<p>Tamanho 10,1"            Resolução 800*1280            Tecnologia IPS, 16.7 M cores            Frontal 5MP, Foco fixo            Traseira 8MP, Foco automático            Captura de vídeo &amp; reprodução'1080P @ 30FPS            Tamanho da RAM 4GB            Tamanho da ROM 64GB*            OS mobile            Bateria 6.000mAh            Carregador USB Tipo-C USB 2.0 (5V2A)  <b>Os equipamentos deverão atender as exigências do Programa E-SUS, uma vez que serão utilizados pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Endemias - ACE das Equipes de Saúde da Família das Unidades básicas de Saúde.</b></p>
<u>SCANNERS</u>
<p>Velocidades de digitalização (máx)1 Um lado: Até 40 ppm (preto/colorido) Frente e verso: Até 80 ipm (preto/colorido)            Resolução da digitalização (Máx.) Óptica: Até 600 x 600 dpi; Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi            Tipos de arquivos suportados PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint            Capacidade do alimentador automático de documentos (máx)7 80 páginas            Tamanho do documento (Mín./Máx.) Largura: 50,8 - 215,9 mm (2,0 " - 8,5 ") Comprimento: 50,8 - 355,6 mm (2,0 " - 14,0 ")            Tamanho do documento em cartão plástico Largura: 53,98 mm (2,13 "), Comprimento: 85,60 mm (3,37 ")            Peso de mídia 40 - 200 g/m2 (11 - 53 lbs)            Espessura de mídia 0,08 - 0,28 mm (0,003 " - 0,01 ")            Painel de controle com display/visor LCD ou LED colorido que permita a configuração e operação do equipamento"            Interfaces padrão Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, USB 3.0</p>

## PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

4.18. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de expedição da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 Lei Federal nº 14.133/21.

4.19. As Ordens de Serviço deverão ser emitidas para cada execução dos itens;

4.20. Convocado para assinar o contrato, solicitante deverá com parecer no prazo de 03 (três) dias a contar da data do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

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

## DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS PELA CONTRATADA:

4.22. Os equipamentos a serem entregues deverão seguir as especificações constantes de acordo com o objeto **no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de fornecimento.**

4.23. Os equipamentos deverão ser **entregues e instalados** no(s) endereço(s) informado(s) pelo CONTRATANTE, em dias úteis, das 8:00 h às 14:00 h, de segunda a sexta-feira. A CONTRATADA deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas, a data e o horário de entrega e instalação de equipamentos. Entende-se por instalação a montagem na mesa do usuário, o backup dos dados do usuário, assim como a configuração do equipamento na rede interna do Contratante e o teste do equipamento. Ficam de fora a instalação de pontos de energia elétrica e pontos de rede.

4.24. Após a assinatura do CONTRATO, a empresa CONTRATADA deverá em conjunto com a CONTRATANTE definir o cronograma de entregas detalhado, informando por local de entrega as datas previstas de entrega dos equipamentos.

4.25. As embalagens de transporte dos equipamentos deverão conter etiqueta ou gravação, com os seguintes dados: nº do contrato, descrição do conteúdo (ao menos, marca e modelo do equipamento) e indicação do fornecedor.

## DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.26. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar serviços de Assistência Técnica aos equipamentos contratados, por meio de suporte técnico remoto e manutenção presencial, sem ônus para o CONTRATANTE;

4.27. Entende-se por Assistência Técnica a série de procedimentos destinados a sanar problemas no uso dos equipamentos, à exceção dos causados comprovadamente por mau uso, dolo ou negligência do CONTRATANTE, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos;

4.28. A Assistência Técnica deverá ser executada sob demanda, por meio da abertura de Ordens de Serviço (OS), estando disponível em dias úteis, das 8:00 h às 14:00 h, de segunda a sexta-feira, de forma a atender o Nível Mínimo de Serviço definido.

4.29. A Assistência Técnica deverá ser prestada em todo o território municipal, no local de instalação do equipamento (manutenção on-site).

4.30. Nos casos em que não seja possível realizar a manutenção no local de instalação do equipamento, este deverá ser substituído por outro, com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.31 A atuação da equipe técnica da CONTRATADA deve ser realizada de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários; os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão dos serviços, a equipe da CONTRATADA deverá efetuar limpeza geral no ambiente, caso o mesmo tenha sido afetado por sua atuação.

4.32. As peças e componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção poderão ser usadas.

4.33. A CONTRATADA fica obrigada, durante o período de vigência do contrato, em caso de necessidade de substituição de produtos ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica, ou ainda que por qualquer outro motivo o fabricante não mais os produza, a proceder à substituição por produtos ou componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores.

4.34. Após cada atendimento presencial, a CONTRATADA deverá apresentar ao setor de manutenção/setor de TI do CONTRATANTE um relatório descrevendo os problemas, defeitos e procedimentos tomados para a realização dos reparos. No relatório devem constar também informações do contrato, data, local, usuário e funcionário que atendeu ao chamado, além das informações de Nível de Serviço.

4.35. O CONTRATANTE deverá disponibilizar um servidor para acompanhar a equipe técnica da CONTRATADA durante todo o procedimento de manutenção presencial. Este servidor deverá observar os procedimentos realizados, procurando auxiliar a equipe técnica da CONTRATADA no que for pertinente e realizar o atesto do serviço executado.

4.36. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web site do fabricante do equipamento e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto, conforme etiqueta permanente afixada no gabinete.

4.37. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá dar Assistência Técnica on-site, atendendo às seguintes condições:

4.37.1. A manutenção presencial será realizada mediante a solicitação do CONTRATANTE, em dias úteis, respeitando o horário de funcionamento do órgão ou entidade.

4.37.2. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo estabelecido no Nível Mínimo de Serviço especificado, contado a partir da solicitação efetuada pelo CONTRATANTE. Caso contrário, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores, como “backup”, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. Entende-se como reparo concluído o conserto em definitivo, restabelecendo-se o funcionamento do equipamento.

4.37.3. Remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, comunicando previamente ao CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do equipamento, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.38. Da Substituição de Equipamentos sem Capacidade Plena:

4.38.1. A CONTRATADA deverá promover a substituição de qualquer equipamento considerado sem capacidade plena de funcionamento por outro que atenda aos requisitos deste Termo de Referência, de acordo com o Nível Mínimo de Serviço. O equipamento substituto deve ser entregue em perfeito estado de funcionamento.

4.38.2. A substituição do equipamento deverá ser realizada quando este apresentar falhas recorrentes em seu funcionamento (superior a 2 (duas) em intervalos de 30 (trinta) dias corridos) e visa garantir a continuidade dos trabalhos do CONTRATANTE.

4.38.3. Para o disposto no item anterior, serão contabilizados apenas problemas referentes a hardware após análise técnica.

4.39. Da Substituição de Equipamentos em Manutenção:

4.39.1. Quando for necessária a substituição de equipamento em manutenção, deverá ser considerado o definido nos subitens a seguir:

4.39.1.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela substituição, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, desinstalação, transporte seguro do equipamento, reinstalação e outras decorrentes da atividade, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.39.2. A CONTRATADA é responsável pela realização de todos os procedimentos necessários à substituição, não cabendo ônus ao CONTRATANTE nos casos de haver danos no equipamento decorrente da realização da atividade.

4.39.3. Os equipamentos utilizados na substituição deverão ser identificados (etiqueta/placa de identificação) nos mesmos moldes dos equipamentos fornecidos originalmente na solução.

4.39.4. A substituição poderá ser temporária ou definitiva. Em ambos os casos, o equipamento substituído deverá possuir características técnicas e desempenho igual ou superior ao equipamento original, e estar em perfeito estado de funcionamento.

4.39.5. As partes deverão determinar a formalização necessária à retirada de equipamento do ambiente do CONTRATANTE pela equipe técnica da CONTRATADA.

4.40. Das Ordens de Serviços (OS)

4.41.1. A abertura de Ordens de Serviços terá origem em decorrência de demandas dos usuários da solução no tocante à necessidade de manutenção corretiva nos equipamentos contratados.

4.41. Do Procedimento de Abertura das Ordens de Serviço:

4.41.1. A abertura de Ordens de Serviço deverá ser realizada por telefone. A CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone local ou gratuito. Os chamados abertos por telefone deverão, obrigatoriamente, ser registrados pela CONTRATADA em sistema de gestão de demandas da CONTRATADA.

4.41.2. O usuário deverá informar os dados solicitados pelo atendente da CONTRATADA, objetivando a abertura da Ordem de Serviço.

4.41.3. O atendente da CONTRATADA deverá registrar na Ordem de Serviço, no momento de sua abertura, no mínimo os seguintes dados:

Identificação da Ordem de Serviço (nº do Protocolo de Atendimento);

a) Identificação do contrato;

b) Identificação do equipamento;

c) Descrição do problema observado;

d) Dados do solicitante e e-mail; e

e) Dados do atendente da CONTRATADA (no mínimo nome e matrícula).

4.41.4. O atendente da CONTRATADA deverá orientar o usuário a obter as informações de identificação do contrato e do equipamento da etiqueta ou placa de identificação afixada ao equipamento.

4.41.5. O atendente da CONTRATADA deverá informar o usuário, no momento da abertura da Ordem de Serviço, no mínimo:

a) O nº do Protocolo de Atendimento;

b) As orientações do procedimento que será realizado para atendimento da demanda solicitada.

4.41.6. Objetivando o controle e acompanhamento das Ordens de Serviço, após seu registro a CONTRATADA deverá encaminhá-la por e-mail para o usuário.

4.42. Do Procedimento de Conclusão das Ordens de Serviço:

4.42.1. A equipe técnica da CONTRATADA, ao término do atendimento, deverá registrar na Ordem de Serviço no mínimo os seguintes dados:

a) Dados de diagnóstico;

b) Indicação da solução aplicada; e

c) Dados do técnico da CONTRATADA responsável pelo atendimento (no mínimo nome e matrícula).

4.43.2. A Ordem de Serviço será considerada efetivamente concluída nos seguintes casos:

a) Na conclusão do suporte técnico remoto, por meio do aceite do usuário da conclusão da demanda. Nesse caso, o aceite será dado via contato telefônico;

b) Na conclusão do suporte técnico presencial, por meio da demonstração do retorno do funcionamento do equipamento pela equipe técnica da CONTRATADA ao usuário, que deverá assinar a Ordem de Serviço, encerrando-a.

#### **4.43. Da pesquisa de Satisfação**

4.43.1. A equipe técnica da CONTRATADA, após o fechamento da Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE, deverá em um prazo máximo de 24 horas enviar uma pesquisa de satisfação por meio eletrônico para o usuário avaliar o atendimento realizado pela CONTRATADA.

4.43.2. No início de cada mês a CONTRATADA deverá apresentar à T.I o consolidado das pesquisas de satisfação realizadas no mês anterior.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A execução será acompanhada e fiscalizada pelos fiscal e gestor da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

**5.2.** A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e, particularmente à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a elas relativas.

**5.3.** Os trabalhos poderão ter suas quantidades alteradas pela Secretaria de Administração nos termos da lei, ou sofrer alteração na ordem das suas etapas, por interesse administrativo devidamente justificado.

**5.4.** A contratada prestará todos os esclarecimentos solicitados pela Secretaria de Administração do Ipojuca, cujas reclamações, orientações e determinações obriga-se a atender pronta e irrestritamente.

**5.5.** Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante a Secretaria de Administração de Ipojuca ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da Secretaria de Administração de Ipojuca, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados

**5.6.** Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Secretaria de Administração do Ipojuca, resolver as dúvidas e as questões expostas pela Contratada, dando-lhes soluções rápidas e adequadas. Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente da Secretaria de Administração do Ipojuca que definirá os procedimentos de execução de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o serviço.

**5.7.** Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

5.7.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

5.7.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e de mais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

5.7.3. Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo como autorizado;

**5.8. Os referidos serviços englobam mão de obra, tributos, emolumentos, despesas.**

#### **5.9. DO REAJUSTE/DO REEQUILÍBRIO**

5.9.1. A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos do art. 25 § 7º da Lei 14.133/21.

5.9.2. Após 12 (doze) meses da data de levantamento orçamentário, excluída a responsabilidade do contratado proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços serão reajustados, utilizando-se com o índice setorial - Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), fornecida pela IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$R = P0\{1/10\} - 1$ , **Onde:**

**R**= Valor do Reajuste

**P0**=Valor do preço básico a ser reajustado

**I1**= Índice de Preços no Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), do IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, referente ao mês de reajuste.

**I0**=Índice de Preços no Custo da Tecnologia da Informação (ICTI),do IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, referente à data base da proposta.

A escolha do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), fornecido pelo IPEA (Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada), como balizador para o reajuste anual de preços, fundamenta-se na necessidade de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação por meio de um indicador que reflita, com maior fidedignidade, a variação dos custos específicos do setor de informática.

Embora o Art. 90 do Decreto Municipal nº 1.051/2023 aponte índices gerais, o § 1º do mesmo dispositivo autoriza a adoção de índices setoriais mais adequados à realidade de mercado dos insumos contratados. Visto que o objeto trata da locação de equipamentos de alta tecnologia (*tablets* e *scanners*), o ICTI apresenta-se como a métrica mais técnica e precisa, pois monitora especificamente a evolução dos custos de hardware, software e serviços de TI, evitando distorções que índices de inflação generalizada (como o INPC) poderiam causar ao contrato.

Dessa forma, a aplicação do ICTI garante que o reajuste seja estritamente vinculado à variação efetiva do custo de produção da solução contratada, atendendo aos princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.9.3. O reajuste deve ser solicitado até a data da assinatura do contrato, do aditivo de prorrogação ou do encerramento da vigência contratual posteriores ao nascimento do direito, sob pena de preclusão .

5.9.4. O reajuste do preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota Fiscal Complementar. Enquanto não divulgado será calculado de acordo com o índice correspondente do mês em que os serviços forem executados, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publica do índice definitivo.

5.9.4. A revisão para reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitada pela CONTRATADA ou promovida de ofício pela Administração, mediante comprovação documental da ocorrência do fato que justifique a revisão contratual.

5.9.5. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser fundamentado e instruído com documentos comprobatórios, demonstrando a efetiva alteração dos custos inicialmente previstos e sua repercussão no equilíbrio do contrato.

5.9.6. A Administração analisará o pedido e, caso deferido, promoverá os ajustes necessários nos valores contratuais ou na execução contratual, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente.

## 5.10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 5.10.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

5.10.1. Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos previstos neste instrumento;

5.10.2. Designar representante da Prefeitura do Ipojuca para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme inciso III do Art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.10.3. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA o acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;

5.10.4. Acompanhar, fiscalizar e homologar os serviços prestados, utilizando o Nível Mínimo de serviço para isso;

5.10.5. Fornecer pontos de energia elétrica conforme padrão definido pela norma NBR 5410;

- 5.10.6. Rejeitar os equipamentos, acessórios ou materiais que não satisfizerem os padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante;
- 5.10.7. Rejeitar os equipamentos, acessórios ou materiais que não satisfizerem as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 5.10.8. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, inclusive a disponibilização, se necessário, de local seguro para guarda de equipamentos, acessórios e materiais a serem utilizados na consecução dos trabalhos;
- 5.10.9. Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos estocados
- 5.10.10. Utilizar os equipamentos corretamente, segundo os padrões técnicos ditados pelo fabricante;
- 5.10.11. Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados;
- 5.10.12. Notificar a CONTRATADA sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado ao órgão CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços;
- 5.10.13. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.10.14. Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;
- 5.10.15. Receber todos os equipamentos contratados no prazo estabelecido em Edital, abstendo-se a parcelar a entrega do objeto para além desse prazo;
- 5.10.16. Devolver ao final do contrato todos os equipamentos no prazo estabelecido em Edital;
- 5.10.17. Ressarcir à CONTRATADA os prejuízos em caso de danos em equipamentos causados comprovadamente por mau uso, dolo ou negligência do CONTRATANTE;
- 5.10.18. Ressarcir a Contratada no caso de roubo ou furto de equipamentos;
  - 5.10.18.1. Para o cálculo do valor do ressarcimento será considerado o valor de mercado de um equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada a taxa de depreciação de 20% ao ano.
- 5.10.19. A destruição dos dados dos discos rígidos (formatação), de forma definitiva e irreversível, antes de sua devolução à CONTRATADA, por medida de segurança e confidencialidade de informações.

## **5.11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes da Lei nº 14133/2021, as seguintes:

- 5.11.1. Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução do fornecimento dos recursos contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
- 5.11.2. Utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas do CONTRATANTE;
- 5.11.3. Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação do CONTRATANTE, qualquer empregado que comprovadamente causar embaraço à boa execução deste instrumento, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito para com os funcionários do CONTRATANTE ou terceiros;
- 5.11.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente instrumento;
- 5.11.5. Arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 5.11.6. Utilizar materiais, máquinas e equipamentos próprios necessários à perfeita e completa execução deste instrumento;
- 5.11.7. Corrigir e substituir a suas expensas, total ou parcialmente, os equipamentos que apresentem defeitos ou incorreções;
- 5.11.8. Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
- 5.11.9. Responsabilizar-se pelo transporte, arcando com toda despesa decorrente deste e outras

- despesas que forem necessárias à entrega e retirada dos equipamentos;
- 5.11.10. Responsabilizar-se civilmente por todos os eventos que se originarem de atos culposos seus ou de seus prepostos, ressalvados os eventos de caso fortuito ou força maior;
- 5.11.11. Obedecer às especificações do Objeto;
- 5.11.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração 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 CONTRATANTE;
- 5.11.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados aos percentuais estabelecidos no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual;
- 5.11.14. Manter, durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;
- 5.11.15. Fornecer a Prefeitura de Ipojuca um relatório mensal de execução do serviço durante toda a vigência do contrato;
- 5.11.16. Identificar todos os equipamentos disponibilizados na solução com etiqueta ou placa de difícil remoção, em material resistente ao desgaste por abrasão, em local visível e de fácil acesso, contendo no mínimo as seguintes informações: identificação da CONTRATADA (logomarca e/ou nome da empresa), identificação do CONTRATANTE, identificação do contrato (nº do contrato), identificação do equipamento e número telefônico da Central de Atendimento. O modelo do leiaute da etiqueta ou placa de identificação deverá ser ajustado e aprovado em comum acordo pelas partes;
- 5.11.17. Quando da prestação dos serviços, seguir as normas e políticas de segurança do CONTRATANTE;
- 5.11.18. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos, enquanto estes estiverem sob sua responsabilidade, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte da contratante;
- 5.11.19. Repor os equipamentos nos casos de roubo ou furto em até 3 (três) dias úteis, mediante ressarcimento do Contratante;
- 5.11.19.1. Para o cálculo do valor do ressarcimento será considerado o valor de mercado de um equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada a taxa de depreciação de 20% a.a.
- 5.11.20. Entregar todos os equipamentos contratados no prazo estabelecido em Edital, abstendo-se a parcelar a entrega do objeto para além desse prazo;
- 5.11.21. Entregar e instalar os equipamentos contratados no(s) local(is) indicado(s) pelo Contratante. Ficam de fora a instalação de pontos de energia elétrica e pontos de rede, assim como a configuração do equipamento na rede interna do Contratante. Da mesma forma, a Contratada é responsável pela desmontagem, embalagem e retirada do equipamento do local de instalação ao final do contrato.
- 5.11.22. Cumprir com os termos estabelecidos neste Termo de Referência no que se refere à confidencialidade, ao sigilo e à segurança das informações;

## **5.12. DOS RELATÓRIOS**

5.12.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a emissão de relatórios dos serviços realizados.

5.12.1.1. As emissões de relatórios e dados estatísticos são de suma importância para administração do contrato, para a avaliação do serviço e para a tomada de decisões.

5.12.2. Com base nos dados, pode-se atestar o nível do serviço, avaliando se as exigências deste Termo de Referência são condizentes com a qualidade de serviço desejada. Os relatórios devem ser construídos de acordo com a frequência estipulada neste documento ou após solicitação do CONTRATANTE. A tabela abaixo lista as atividades ou serviços e suas respectivas metas.

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	META
	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, problema encontrado, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, procedimentos adotados, tempo para resolução do problema, além de informações do contrato, usuário e técnico da CONTRATADA responsável pelo atendimento.	Frequência	Mensalmente, na apresentação das notas fiscais/faturas.
	Emissão de relatórios a respeito do acompanhamento das metas que formam o Nível Mínimo de Serviço.	Frequência	Mensalmente, na apresentação das notas fiscais/faturas.
	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pelo CONTRATANTE/Órgão Gerenciador, relacionadas com o serviço prestado.	Dias úteis após abertura do chamado.	10 dias
	Tabela 1: Atividades de Serviços de Relatórios		

### 5.13. DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS

5.13.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos das instalações do CONTRATANTE nos mesmos locais em que forem entregues, nos seguintes casos:

- a) Ao término da vigência do contrato;
- b) Rescisão contratual.

5.13.2. A retirada acima prevista se dará sem custo para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA retirar os equipamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de término da vigência do contrato ou da rescisão contratual.

5.13.3. Ao aproximar-se do término do contrato, a CONTRATADA, como apoio do CONTRATANTE, deverá elaborar cronograma de retirada dos equipamentos.

5.13.4. A CONTRATADA deverá realizar o procedimento de retirada dos equipamentos de acordo com o cronograma estabelecido.

5.13.5. Os equipamentos que tiverem data de retirada posterior ao período de vigência contratual estarão isentos dos custos relativos à sua locação.

5.13.6. Os equipamentos que tiverem data de retirada posterior a 30 (trinta) dias corridos do fim da vigência contratual, por culpa, dolo ou negligência do Contratante, estarão sujeitos à multa mensal de duas vezes o valor de sua locação.

5.13.7. A CONTRATADA deverá emitir para cada equipamento retirado da solução um recibo de entrega a ser entregue ao CONTRATANTE. As partes deverão definir o conteúdo e o modo de emissão e recebimento destes recibos.

5.13.8. No processo de retirada dos equipamentos, caso a CONTRATADA constate alguma inconformidade no equipamento em relação àquele que foi entregue ao CONTRATANTE, esta deve ser comunicada e formalizada imediatamente ao Fiscal/Gestor do Contrato.

5.13.9. É obrigação do CONTRATANTE a destruição dos dados dos discos rígidos (formatação), de forma definitiva e irreversível, antes de sua devolução à CONTRATADA, por medida de segurança e confidencialidade de informações.

### 5.14. DAS PENALIDADES

5.14.1. Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante poderá sofrer as sanções previstas, nos seguintes casos:

- 5.14.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 5.14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 5.14.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 5.14.1.4. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 5.14.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 5.14.1.6. Não manter a proposta;
- 5.14.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 5.14.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 5.14.1.9. Fizer declaração falsa.

5.14.2. Para condutas descritas nos subitens 5.14.1.1, 5.14.1.2, 5.14.1.3, 5.14.1.4, 5.14.1.5, 5.14.1.6, 5.14.1.7, 5.14.1.8 e 5.12.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

5.14.3. O retardamento da execução previsto no subitem 21.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

5.14.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

5.14.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados

5.14.4. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 21.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 21.1.7;

5.14.5. A falha na execução do contrato prevista no subitem 12.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do item 5.12.1.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente;

TABELA 1

<b>GRAU DAINFRAÇÃO</b>	<b>PONTOS DAINFRAÇÃO</b>
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

5.14.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Prefeitura do Ipojuca aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor global do contrato
2	0,4% sobre o valor global do contrato
3	0,8% sobre o valor global do contrato
4	1,6% sobre o valor global do contrato
5	3,2% sobre o valor global do contrato
6	4,0% sobre o valor global do contrato

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência

11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e se usar anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados	1	Por dia

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Multa Pelo Não Cumprimento
<b>1</b>	Entrega e instalação dos equipamentos contratados no(s) local(is) indicado(s) pelo CONTRATANTE.	Dias corridos a partir do 46º dia até a entrega dos equipamentos, conforme designado no item 1 da Tabela Nível Mínimo de Serviço	Serão faturados somente os equipamentos efetivamente entregues, sem prejuízo de multa de 10% do valor do contrato incidente sobre a parte inadimplida, mais 1% do valor do contrato por dia, incidente sobre a parte inadimplida, limitado a 10% do valor total do contrato.
<b>2</b>	Manutenção e reparo ou substituição de equipamentos.	Dias úteis após o prazo designado no item 2 da Tabela Nível Mínimo de Serviço, de acordo com cada região.	10% do valor do contrato incidente sobre a parte inadimplida, mais 1% do valor do contrato por dia, incidente sobre a parte inadimplida, limitado a 30% do valor total do contrato
<b>3</b>	Substituição temporária/reposição de equipamentos	Dias úteis após o prazo designado no item 3 da Tabela Nível Mínimo de Serviço, de acordo com cada região.	10% do valor do contrato incidente sobre a parte inadimplida, mais 1% do valor do contrato por dia, incidente sobre a parte inadimplida, limitado a 30% do valor total do contrato
<b>4</b>	Substituição de forma definitiva por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após o prazo designado no item 4 da Tabela Nível Mínimo de serviço da substituição definitiva do equipamento	10% do valor do contrato incidente sobre a parte inadimplida, mais 1% do valor do contrato por dia, incidente sobre a parte inadimplida, limitado a 30% do valor total do contrato

5.14.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com as sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a de declaração de inidoneidade.

5.14.9. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

5.14.10. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

5.14.11. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

5.14.12. Caso a faculdade prevista no item 5.14.10 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

5.14.13. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 5.14.11 e 5.14.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

5.14.14. Decorrido o prazo previsto no item 5.14.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

5.14.15. A Prefeitura do Ipojuca poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

#### Das Glosas

5.14.16. No caso de indisponibilidade injustificada de qualquer equipamento que exceda os prazos estabelecidos no Nível Mínimo de Serviço, e não ocorra a substituição devida por equipamento sobressalente, será aplicado desconto na fatura de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal do equipamento, além do desconto dos dias parados, limitado ao valor mensal do equipamento por mês, sem prejuízo à aplicação das multas devidas.

#### 5.15. DA RESCISÃO

5.15.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no artigo 137, 138 e 139, da Lei nº 14.133/2021 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

5.15.2. A rescisão contratual motivada por culpa da contratada, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

5.15.3. RESCISÃO BILATERAL – Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos I a III, § 2º, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

#### 5.16. DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

5.16.1. A gestão do contrato será efetuada por um conjunto de indicadores que estabelecem e mensuram os níveis de qualidade, de desempenho e de disponibilidade dos serviços da CONTRATADA. Esse conjunto de indicadores estabelece o Nível Mínimo de Serviço que dever ser cumprido pela CONTRATADA.

5.16.2. Cada indicador possui uma métrica (unidade de medida) e uma meta a cumprir (valor mínimo aceitável).

5.16.3. Os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do relatório mensal de serviços a ser apresentado pela CONTRATADA.

5.16.4. Os prazos das atividades, procedimentos e serviços de responsabilidade da CONTRATADA, que para sua conclusão dependam exclusivamente de resposta e/ou ação do CONTRATANTE, serão suspensos até que este forneça a resposta e/ou efetue a ação de sua responsabilidade. Concluída a pendência por parte do CONTRATANTE, os prazos voltam a contar do momento de sua suspensão.

#### 8.5. Objetivo:

8.5.1. Este Nível Mínimo de Serviço tem por objetivo garantir a qualidade dos serviços prestados;

#### 8.5. Serviços e seus Respectivos Prazos

8.5.1. Apresentamos, a seguir, os tipos de serviços contemplados por este Nível Mínimo de Serviço a serem prestados pela CONTRATADA, cujos indicadores serão permanentemente avaliados pelo CONTRATANTE.

TABELA NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
<b>Entrega e Instalação de Equipamentos</b>			
1	Entrega e instalação dos equipamentos contratados no(s) local(is) indicado(s) pelo CONTRATANTE.	Dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.	15(quinze) dias
<b>Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos</b>			
2	Manutenção e reparo.	Dias úteis após a abertura do chamado.	1 dia
3	Substituição temporária/reposição de equipamentos	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias
4	Substituição de forma definitiva por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	2 dias

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Multa Pelo Não Cumprimento
1	Entrega e instalação dos equipamentos contratados no(s) local(is) indicado(s) pelo CONTRATANTE.	Dias corridos a partir do 21º dia até a entrega dos equipamentos, conforme designado no item 1 da Tabela Nível Mínimo de Serviço	Serão faturados somente os equipamentos efetivamente entregues, sem prejuízo de multa de 10% do valor do contrato incidente sobre a parte inadimplida, mais 1% do valor do contrato por dia, incidente sobre a parte inadimplida, limitado a 10% do valor total do contrato.
2	Manutenção e reparo ou substituição de equipamentos.	Dias úteis após o prazo designado no item 2 da	10% do valor do contrato incidente sobre a parte

		Tabela Nível Mínimo de Serviço	inadimplida, mais 1% do valor do contrato por dia, incidente sobre a parte inadimplida.
3	Substituição temporária/reposição de equipamentos	Dias úteis após o prazo designado no item 3 da Tabela Nível Mínimo de Serviço.	10% do valor do contrato incidente sobre a parte inadimplida, mais 1% do valor do contrato por dia, incidente sobre a parte inadimplida.
4	Substituição de forma definitiva por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após o prazo designado no item 4 da Tabela Nível Mínimo de serviço da substituição definitiva do equipamento	10% do valor do contrato incidente sobre a parte inadimplida, mais 1% do valor do contrato por dia, incidente sobre a parte inadimplida.

## 6. MODELO DE GESTÃO DA ATA

**6.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021;

**6.2.** Do Alcance e da Adesão à Ata de Registro de Preços

**6.2.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública não participantes, mediante prévia consulta e autorização do órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

**6.2.2. DOS LIMITES DE ADESÃO:**

- As adesões individuais não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.
- O limite global de adesões não poderá exceder ao dobro (200%) do quantitativo de cada item.

**6.2.3. DA DISPENSA DE LIMITES (RECURSOS FEDERAIS):**

6.2.3.1 A adesão por órgãos estaduais, distritais e municipais poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias da União, não ficando sujeita aos limites dos itens 6.2.2, **desde que destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços (Art. 23 da Lei 14.133/21).**

**6.3.** O prazo para Assinatura da Ata será fixado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da homologação do certame, para a assinatura da ata de registro de preços;

**6.4. A Gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar (em) ficará sob a responsabilidade Sr. Francisco Ferreira de Assis Farias Neto, matrícula nº 71225.**

**6.5.** A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar (em) ficará sob a responsabilidade da Sr<sup>a</sup> **Maria Fernanda Ferreira da Silva**, matrícula nº77848.

**6.6.** Não obstante a Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

**6.7.** Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar (em):

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- d) Exigir da Detentora/Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas/contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando medicamento diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência, do edital da licitação, da Ata de Registro de Preços e respectivo Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**6.8.** Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar (em):

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato;

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato;

f) Providenciar o pagamento das notas fiscais emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;

g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor do registro/contrato não seja ultrapassado;

h) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

**h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.**

## 7. DO PAGAMENTO

### DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e atesto da nota fiscal pelo Gestor do Contrato.

7.1.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com a orientação do Gestor do Contrato e do Fiscal da CONTRATANTE, sendo importante, antes da emissão, verificar se Nota Fiscal de Serviço ou Venda.

7.1.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, na sede da CONTRATANTE.

7.1.3. As notas fiscais/fatura deverão estar acompanhadas de:

- a) Certidões de regularidade fiscal;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Pernambuco, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal, Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, Prova de Regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.1.4. As despesas de frete e outras deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

7.1.5. A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com as solicitações efetuadas.

7.1.6. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de pagamento será reiniciado a contar da data da respectiva reapresentação.

7.1.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## DA LIQUIDAÇÃO

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação.

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A data de emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## 7.6. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1. O valor a ser pago será o valor do serviço deduzido do percentual de desconto ofertado pela Contratada.

7.6.2. A nota fiscal/fatura deverá conter:

- A quantidade;
- O preço unitário e o preço total;
- A descrição completa dos serviços prestados, a quantidade, o preço unitário e preço total de cada um deles, bem como a lista contendo a descrição e quantitativos dos utensílios, equipamentos e materiais utilizados no período;
- Valores expressos em moeda corrente nacional;
- O(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;
- O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;
- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais.
- A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada mensalmente à Contratada, trazendo os serviços efetivamente prestados no mês anterior.

7.6.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.6.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### REQUISITOS DA PROPOSTA

- 8.1.** A proposta deverá indicar a marca e modelo do equipamento, de modo que estará vinculada ao fornecimento e o serviço do referido objeto, não sendo aceita a substituição por modelos em desconformidade com este TR;
- 8.2.** Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos, materiais, tributos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, que incidam na entrega do serviço pela contratada;
- 8.3.** As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias da sua apresentação, independente de declaração do licitante.
- 8.4.** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar JUNTAMENTE COM A PROPOSTA, as quais deverão estar em conformidade com o especificado neste Termo de Referência:
- Deverá anexar na proposta eletrônica, Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders de todos os itens ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Descritivo. A apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referente ao item proposto. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo;
  - Caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.
- 8.5.** As propostas encaminhadas fora do prazo estabelecido, ou apresentadas em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no TR, serão desclassificadas;
- 8.6.** Para fins de avaliação das especificações técnicas contidas nos documentos relacionados, a referida documentação será encaminhada pela comissão de licitação a equipe de T.I da Prefeitura do Ipojuca.
- 8.7.** Caberá à Equipe Técnica designada pela T.I da Prefeitura do Ipojuca encaminhar ao pregoeiro, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da documentação, parecer circunstanciado acerca da compatibilidade do(s) produto(s) apresentado(s) com as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório, informando expressamente se APROVA ou REPROVA os produtos indicados;
- 8.8.** No caso da REPROVAÇÃO, o parecer técnico deverá apresentar a(s) justificativa(s) que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos;
- 8.9.** A REPROVAÇÃO dos produtos pela Equipe Técnica da T.I da Prefeitura do Ipojuca, implicará na desclassificação do licitante;
- 8.10.** A APROVAÇÃO ou a REPROVAÇÃO dos produtos é de responsabilidade exclusiva da Equipe Técnica da T.I.
- 8.11.** A proposta deverá conter descrição detalhada com os respectivos valores (unitário e total) de todos os itens que compõem a solução apresentada para o(s) objeto(s) proposto(s), atendendo aos quantitativos e as especificações mínimas descritas neste Termo de Referência e em seus anexos, incluindo marca e modelo dos equipamentos.

## **8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

### **8.2.1. Habilitação Jurídica:**

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

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

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

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

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

**8.2.5.1.** Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

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

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

### **8.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

**8.3.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**8.3.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

**8.3.4.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**8.3.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

**8.3.7.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

**8.3.8.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**8.3.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.3.10.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**8.3.11.** Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

#### **8.4. Qualificação Técnica:**

**8.4.1.** Atestado(s) de capacidade técnica ou certidão, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviço compatível com o objeto do certame.

**8.4.2.** Serão considerados como serviços compatíveis, a execução satisfatória de contrato cujo objeto tenha sido a prestação de serviços que verse sobre locação de equipamentos de informática incluindo manutenção corretiva e preventiva.

**8.4.3.** Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de teste, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

**8.4.4.** O(A) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

**8.4.5.** Comprovação de possuir profissional reconhecido pelo CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais / Conselho Regional dos Técnicos Industriais, devidamente habilitado, detentor do atestado de responsabilidade técnica pela execução de serviço de características semelhantes ao objeto do presente certame.

**8.4.6.** O vínculo entre empresa e o profissional responsável técnico pode ser de cunho trabalhista, societário, mediante contratação de prestação de serviços vigente ou ainda de declaração de compromisso formal de futura contratação do profissional indicado.

**8.4.7.** Quando da apresentação da declaração de comprovação futura, cabe salientar, a mesma deverá ser acompanhada da anuência do profissional, devidamente reconhecido pelo CFT/CRT Conselho Federal dos Técnicos Industriais / Conselho Regional dos Técnicos Industriais, se comprometendo a ser o futuro responsável técnico pela execução do contrato e que estabelecerá, futuramente, com a empresa, uma das seguintes formas de vínculo: a) contrato de prestação de serviços; b) contrato social; ou c) relação de emprego (quadro permanente).

**8.4.8.** Declaração de que a empresa possui assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e ou Região Metropolitana, comprovando através da apresentação da Licença de Funcionamento do estabelecimento (Alvará) em vigência ou declaração formal firmando compromisso de que irá estabelecer-se no raio geográfico acima definido até a data de assinatura do contrato.

**8.4.9.** Apresentar declaração que a empresa comprovará possuir na assinatura do contrato, quadro técnico adequado e disponível para realização do contrato, informando que disponibilizará no mínimo 02 (dois) técnicos ou auxiliares técnicos, devidamente registrados no CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais / Conselho Regional dos Técnicos Industriais, e que apresentará, para efeitos de comprovação, cópia do registro no livro de empregados ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviço.

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

**8.4.11.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Termo de Referência, o licitante será declarado vencedor.

**8.4.12.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido nesse Termo de Referência.

**8.4.13.** Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos documentos.

**8.4.14.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**8.5.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

8.5.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;

8.5.3.2.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante;

8.5.3.2.2. A certidão descrita no item 8.5.2.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

8.5.3.2.3. No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

8.5.3.3. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item.

8.5.3.4. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante

8.5.3.5. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

8.5.3.6. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

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

8.5.3.8. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.5.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

8.5.3.10 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

8.5.3.11. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01(um), em qualquer dos índices referidos, deverão comprovar capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser realizada concomitantemente a data da entrada para qualificação no pregão.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores apresentados abaixo representam a média da pesquisa de preços realizada, conforme Anexo III do TR.

9.1.1. O valor total pelo período de 12 (doze) meses para locação de Tablet (LOTE 01) é de **R\$ 1.720.530,00** (um milhão setecentos e vinte mil quinhentos e trinta reais);

9.1.2. O valor total pelo período de 12 (doze) meses para locação de Tablet (LOTE 02) é de **R\$ 573.510,00** (quinhentos e setenta e três mil quinhentos e dez reais);

9.1.3. O valor total pelo período de 12 (doze) meses para locação de Scanner (LOTE 03) é de **R\$ 567.000,00** (quinhentos e sessenta e sete mil reais);

9.1.4. O valor total pelo período de 12 (doze) meses para locação de Scanner (LOTE 03) é de **R\$ 189.000,00** (cento e oitenta e nove mil reais).

9.1.5 A descrição detalhada do objeto encontra-se pormenorizada em tabela anexo a este TR.

9.2. Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços é etapa essencial do planejamento da contratação e pode ser realizada mediante os parâmetros previstos na legislação.

## 10. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal do Ipojuca que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

10.2. Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

10.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

11.1.1. A pedido, quando:

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

11.1.2. Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

11.1.3. Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

11.1.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

## **12. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS**

12.1. Todas as informações, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE.

12.2. Os executores da CONTRATADA (incluídos os casos de subcontratação previstos no Edital), que atuarão na implantação e nos demais serviços previstos na solução, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência deste ilícito.

12.3. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

12.4. A CONTRATADA obrigará-se a dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Conforme disposição contida no § 2º do artigo 122 da lei 14.133/2021, fica vedada a subcontratação do objeto.

### 14. DO CONTRATO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A licitação realizada pelas Secretarias de Administração, Educação e Saúde que deverá realizar, cada qual, com sua dotação orçamentária, seu próprio contrato com o licitante vencedor.

14.2. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

14.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

14.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-las em que for necessário.

### 15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações;

15.2. Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;

15.3. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;

15.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 100 da Lei nº 14.333/2021;

15.5. A atualização mencionada será feita pelo mesmo Índice utilizado para reajuste do contrato.

### 14. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1. A modalidade de licitação será a **PREGÃO ELETRÔNICO**, para atender o disposto da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e terá como critério de julgamento o Menor Preço por lote.

### 15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. No momento da homologação, a Autoridade Competente convocará os licitantes aptos (com propostas não recusadas), para que nas mesmas condições da primeira colocada para o lote, possam formalizar o Cadastro de Reserva.

15.1.1. O sistema eletrônico do portal de compras públicas deverá enviar um e-mail a todos os fornecedores com propostas não recusadas para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado desconsiderando margem de preferência (exceto para o(s) fornecedor (es) vencedor (es));

15.1.2. O e-mail deverá conter, além da identificação da licitação/item, a quantidade que será fornecida pelo fornecedor (obtida da proposta do fornecedor), o preço e a data/hora fim do Cadastro de Reserva;

15.1.3. Os fornecedores interessados em fazer parte do cadastro de reserva deverão, no sistema eletrônico do portal de compras públicas, registrar intenção de participar do Cadastro de Reserva.

15.1.4. Com o aceite da participação do cadastro de reserva, os fornecedores serão convocados a apresentarem seus documentos de habilitação e proposta atualizados.

15.2. Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com o fornecedor primeiro classificado para o objeto licitado. Se o licitante primeiro colocado recusar-se a assinar a ata, ou não puder fornecer o objeto, será convocado o licitante que aceitou em fazer parte do Cadastro de Reserva fornecendo o item licitado pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação.

15.3. A Prefeitura Municipal do Ipojuca convocará formalmente os fornecedores, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços, através de mensagem eletrônica enviada ao endereço de e-mail fornecido pelo licitante vencedor.

15.3.1. O prazo previsto no item 15.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

15.4. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, o pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e na Lei Federal 14.133/2021, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

15.5. O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no anexo I deste edital, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.

15.6. Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do SRP.

15.7. Caberá ao órgão participante a manifestação de interesse em participar do registro de preços, sendo responsável pelos dados prestados, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda obedecer aos critérios estabelecidos na legislação.

15.8. A elaboração da Proposta de Preços é de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo a desistência após assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena da aplicação das penalidades Administrativas cabíveis.

15.9. A assinatura da Ata do Registro de Preços pela empresa licitante deverá ser realizada através de assinatura digital do e-CPF do representante da empresa ou do e-CNPJ da mesma.

15.10 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser originada deste certame é a Prefeitura Municipal do Ipojuca, a qual se destina o objeto licitado.

## 16.DA ANÁLISE E GESTÃO DE RISCOS

**16.1.** Em cumprimento ao disposto no Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, e visando sanar a lacuna documental referente à análise estruturada de riscos, a Administração mapeou os principais eventos que podem comprometer a execução contratual e estabeleceu as seguintes medidas mitigadoras integradas ao objeto:

- **16.1.1. Gerenciamento de Falhas e Garantia de Continuidade:** Para mitigar o risco de interrupção crítica das atividades administrativas, o Termo de Referência impõe a **substituição imediata** do equipamento em caso de falhas recorrentes (mais de 2 ocorrências em 30 dias), conforme o **item 4.38.2**. Adicionalmente, o fornecimento de **equipamento de backup** (substituição temporária) é obrigatório caso o reparo definitivo não seja concluído nos prazos de SLA, conforme os **itens 4.7 e 4.37.2**.
- **16.1.2. Prevenção da Obsolescência Tecnológica:** O risco de defasagem técnica foi mitigado pela adoção do modelo de **locação**, transferindo o custo de atualização e o risco de passivo tecnológico para a contratada, conforme fundamentado na justificativa técnica do **item 3.2**. Complementarmente, o **item 4.33** obriga a substituição de qualquer equipamento descontinuado por modelos de desempenho tecnologicamente equivalente ou superior durante toda a vigência.
- **16.1.3. Mitigação de Indisponibilidade Técnica Local:** Visando assegurar a eficiência do suporte presencial e evitar tempos de resposta elevados, o **item 4.13** exige a comprovação de assistência técnica em um raio de até **200 km** da sede da Prefeitura Municipal do Ipojuca. Tal medida é essencial para garantir o cumprimento do SLA de resposta efetiva em até **24 horas**, conforme estabelecido no **item 4.11.2** (Dimensão Social).

**16.2. Matriz de Gerenciamento de Riscos Consolidada** Abaixo, apresenta-se a Matriz de Riscos consolidada, que sintetiza as ações de monitoramento e os responsáveis pela mitigação durante o ciclo de vida da contratação, conforme os parâmetros do planejamento administrativo:

ID	Evento de Risco	Probab.	Impacto	Nível de Risco	Ação de Tratamento (Mitigação)	Referência no TR
R01	<b>Descontinuidade do Serviço / Falha Crítica</b> Risco de o equipamento apresentar de feitos constantes, paralisando o atendimento aos	Baixo	Alto	Médio	<b>TRANSFERIR/MITIGAR:</b> Exigência de SLA rigoroso (24h para solução). Obrigação de fornecimento de equipamento <i>backup</i> (reserva) imediato enquanto dura o reparo. Substituição definitiva do	Itens 4.7, 4.37.2 e 4.38.2.

	munícipes (Ex: ACS sem tablet para E-SUS).				item se houver falha recorrente (>2x/mês).	
<b>R02</b>	<b>Obsolescência Tecnológica</b> Risco de os equipamentos tornarem-se incompatíveis com novas versões dos sistemas (e-SUS, Office) durante os 12 meses de vigência.	Alto	Médio	<b>Alto</b>	<b>MITIGAR:</b> Adoção do modelo de locação (OpEx). Cláusula contractual que obriga a atualização tecnológica sem custos adicionais. Vedação de fornecimento de equipamentos fora de linha de fabricação sem <i>upgrade</i> automático.	Itens 3.2, e 4.33.
<b>R03</b>	<b>Indisponibilidade de Suporte Local</b> Risco de a Contratada não conseguir atender aos chamados presenciais em tempo hábil devido à distância geográfica.	Médio	Alto	<b>Alto</b>	<b>ELIMINAR:</b> Exigência habilitatória de estrutura de assistência técnica comprovada em raio máximo de 200km (Região Metropolitana/Entorno). Glosa de pagamento em caso de descumprimento dos prazos de atendimento.	Itens 4.12.1, 4.11.2 e Tabela de Nível de Serviço.
<b>R04</b>	<b>Inexecução Contratual (Qualidade)</b> Entrega de equipamentos inferiores ao especificado ou reconicionados.	Médio	Alto	<b>Alto</b>	<b>EVITAR:</b> Exigência de homologação prévia (Prova de Conceito/Amostra) e laudo técnico da equipe de TI antes do aceite definitivo. Exigência de equipamentos novos de primeiro uso.	Itens 8.4, 8.7 e Tabela Nível Mínimo (Item 4).

## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 17.1. As despesas em decorrência do objeto das seguintes dotações orçamentárias:

#### SAD:

Natureza de Despesa: 3.3.90.40

Função Programática: 004.122.3502-2.357

Fonte: 101

Unidade Orçamentária: 35.02

#### Atenção Básica - SMS:

Funcional Programática: 10.301.1402.2142

Fonte: 172 e 153

Elemento de despesa: 3.3.90.40

**Vigilância Ambiental – SMS:**

Funcional Programática: 10.305.1409.2377 -

Fonte: 172 e 153

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

17.2. Após a análise da descrição da necessidade e dos requisitos técnicos inerentes à demanda apresentada, conclui-se pela adequação e viabilidade da contratação de empresa especializada para futura e eventual locação de Tablets e Scanners com a manutenção e o suporte técnico local. Tal contratação encontra amparo no inciso XLV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, que define o sistema de registro de preços como o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, locação de bens para contratações futuras, visando ao atendimento das necessidades da Administração Pública. Dessa forma, a contratação ora proposta mostra-se adequada ao interesse público e compatível com os parâmetros legais, em especial para o atendimento das demandas da Administração Municipal de Ipojuca.

**18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Nome do servidor:** Francisco Ferreira de Assis Farias Neto

Matrícula: **71225**

**Nome do servidor:** Maria Fernanda Ferreira da Silva

Matrícula: **77848**

Ipojuca, 27 de janeiro de 2025.

---

**Francisco Ferreira de Assis Farias Neto**

Gerente de Tecnologia da Informação – SAD

Matrícula nº 71225

---

**Maria Fernanda Ferreira da Silva**

Agente de Atendimento Administrativo II – SAD

Matrícula nº 77848

---

**IVONE MARIA DA SILVA**

Matrícula: **68887**

**Secretária Municipal de Administração**

**ANEXOS**

Anexo I – Dos itens e valores

**LOTE 01 – COTA PRINCIPAL (75%)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de <b>Tablet</b> com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, Wi-Fi, conectividade móvel LTE, OS mobile)	27618	Und	750	R\$ 191,17	<b>R\$ 143.377,50</b>	<b>R\$ 1.720.530,00</b>
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 143.377,50</b>	<b>R\$ 1.720.530,00</b>

**LOTE 02 – COTA RESERVADA (25%)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de <b>Tablet</b> com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, Wi-Fi, conectividade móvel LTE, OS mobile)	27618	Und	250	R\$ 191,17	<b>R\$ 47.792,50</b>	<b>R\$ 573.510,00</b>
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 47.792,50</b>	<b>R\$ 573.510,00</b>

**LOTE 03 - COTA PRINCIPAL (75%)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
------	-------------------------	---------------	-------------------------	------------------	----------------	-----------------------------	----------------------------

1	Locação de <b>Scanner</b> com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	27618	Und	225	R\$ 210,00	<b>R\$ 47.250,00</b>	<b>R\$ 567.000,00</b>
TOTAL						<b>R\$ 47.250,00</b>	<b>R\$ 567.000,00</b>

**LOTE 04 - COTA RESERVADA (25%)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMA T/ CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de <b>Scanner</b> com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	27618	Und	75	R\$ 210,00	<b>R\$ 15.750,00</b>	<b>R\$ 189.000,00</b>
TOTAL						<b>R\$ 15.750,00</b>	<b>R\$ 189.000,00</b>

**ANEXO II**  
**MINUTA**

**CONTRATO Nº XXX/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IPOJUCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E A EMPRESA XXX, NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DO IPOJUCA** inscrito no CNPJ (MF) sob o nº **11.294.386/0001-08** através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede na **Rua Coronel João de Souza Leão**, neste ato representada pela sua Secretária **IVONE MARIA DA SILVA**, Matrícula **68887**, CPF/MF sob o nº **715.363.024-49**, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, do outro lado, a empresa **XXX** (Razão Social da Contratada), com endereço localizada à **XXX** representada por **XXX**, inscrito no CPF nº **XX**, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO Nº XX/2025**, proveniente do Pregão Eletrônico **SRP Nº XXX/XXXX**, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº **XXX/2025**, devidamente homologado pela autoridade superior em **XX/XX/XXXX**, com fundamentação na **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1** O presente instrumento tem por objeto é a **contratação de empresa especializada para futura e eventual locação de Tablets e Scanners com a manutenção e o suporte técnico local nas dependências dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca**, caracterizando-se como serviços e fornecimentos contínuos, a ser realizado nas dependências dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.
- 1.2** O objeto da contratação tem a seguinte especificação e quantitativos anuais estimados, conforme Termo de Referência (TR), sendo que a contratação será realizada mediante Ordens de Serviço (OS):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Locação de Tablet com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, Wi-Fi, OS Mobile)	UND	*****	*****	*****
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ *****</b>	<b>R\$ *****</b>

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
2	Locação de Scanner com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	UND	*****	*****	*****
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ *****</b>	<b>R\$ *****</b>

--	--	--

**1.3** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: I. O Documento de Formalização de Demanda – DFD; II. O Estudo Técnico Preliminar – ETP; III. O Termo de Referência – TR; IV. O Edital de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025 e todos os seus anexos; V. A proposta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

**2.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogáveis até 05 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2** O Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.3** A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, para fins de prorrogação.

**2.4** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas na Ata.

**2.5** Em situações de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do CONTRATO, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, metodologia, objetivos gerais, resultados esperados, assim como os prazos e condições de execução, entrega e recebimento do objeto, além das disposições deste CONTRATO, constam na Proposta de Preço da CONTRATADA e no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**3.2** Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no(s) endereço(s) informado(s) pelo CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de fornecimento.

**3.3** A CONTRATADA deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas, a data e o horário de entrega e instalação de equipamentos. Entende-se por instalação a montagem na mesa do usuário, a configuração do equipamento na rede interna do Contratante e o teste do equipamento. Ficam de fora a instalação de pontos de energia elétrica e pontos de rede.

**3.4** As atividades de manutenção preventiva deverão obedecer às recomendações do fabricante ou respeitar uma periodicidade de 6 (seis) meses ou ainda quando for requisitada pela Contratante.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**4.1O** objeto do CONTRATO deverá ser recebido pelo fiscal ou pelo gestor do CONTRATO, à vista da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, nos seguintes termos:

I. **Provisoriamente:** Em até 5 (cinco) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

II. **Definitivamente:** Em até 7 (sete) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material fixada no Termo de Referência e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

**4.2** Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de devolver ou recusar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações exigidas, ficando a CONTRATADA obrigada a substituir, complementar, e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até 3 (três) dias, a contar da sua notificação formal, sem ônus para a CONTRATANTE.

**4.3** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da incorreta execução.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

**6.1O** valor total **estimado** a ser pago pela CONTRATANTE pelos serviços objeto do presente CONTRATO, referente aos 12 (doze) meses de vigência inicial, é de **R\$ \*\*\*\*\*** (\*\*\*\*\*).

**6.2** O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete, instalação, manutenção e suporte técnico local, e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação.

**6.3** Os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos, de acordo com as Ordens de Serviço emitidas e o preço unitário registrado na Ata.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento da fatura será realizado em um prazo não superior a **30 (trinta) dias** contados a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor do Contrato, após comprovado o adimplemento da CONTRATADA em todas as suas obrigações.

**7.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento do produto ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**7.3** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.4** Caso haja indisponibilidade injustificada de qualquer equipamento que exceda os prazos estabelecidos no Nível Mínimo de Serviço (NMS), e não ocorra a substituição devida por equipamento sobressalente, será aplicado desconto (glosa) na fatura de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal do equipamento, além do desconto dos dias parados, limitado ao valor mensal do equipamento por mês, sem prejuízo à aplicação das multas devidas.

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

## **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

**8.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado a partir da data de levantamento orçamentário.

**8.2** Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, o preço do CONTRATO será reajustado com periodicidade anual, utilizando-se, para tanto, o **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)**, fornecido pela IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, conforme a Lei 14.133/2021.

**8.3** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do CONTRATO nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do CONTRATO tal como pactuado.

**8.4** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do CONTRATO e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** É dever da CONTRATANTE, além das indicadas no Termo de Referência (TR), exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, e em especial:

- I. Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos previstos neste instrumento;
- II. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;
- III. Rejeitar os equipamentos, acessórios ou materiais que não satisfizerem as especificações constantes neste Termo de Referência;
- IV. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- V. Ressarcir a Contratada no caso de roubo ou furto de equipamentos, sendo o valor calculado com base no valor de mercado de um equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada a taxa de depreciação de 20% ao ano.
- VI. Promover a destruição dos dados dos discos rígidos (formatação), de forma definitiva e irreversível, antes de sua devolução à CONTRATADA, por medida de segurança e confidencialidade de informações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência (TR), no Edital, de seus anexos e na proposta apresentada na licitação e, ainda:

I. Fornecer e instalar o objeto, incluindo manutenção preventiva e corretiva, e suporte técnico local, conforme as especificações mínimas do TR;

II. Não subcontratar o objeto contratado;

III. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à entrega e instalação dos equipamentos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes;

IV. Repor os equipamentos nos casos de roubo ou furto em até 3 (três) dias úteis, mediante ressarcimento do Contratante;

V. Manter, durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

VI. Dispor de assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e/ou Região Metropolitana, comprovando através de Licença de Funcionamento ou declaração formal firmando compromisso de que irá se estabelecer no raio geográfico definido até a data de assinatura do contrato;

VII. Fornecer a Prefeitura do Ipojuca um relatório mensal de execução do serviço durante toda a vigência do contrato;

VIII. Identificar todos os equipamentos disponibilizados na solução com etiqueta ou placa de difícil remoção, contendo, no mínimo, a identificação da CONTRATADA, CONTRATANTE, número do contrato, identificação do equipamento e número telefônico da Central de Atendimento;

IX. Implementar o Suporte Técnico Local/Regional com distância de até 200 Km (Raio) e com resposta efetiva de até 24h, após o chamado, visando resoluções rápidas de problemas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**11.1** A CONTRATANTE e a CONTRATADA declaram ter plena ciência de que durante o período de vigência do presente CONTRATO, no que se refere aos Dados Pessoais tratados, atuarão como co-controlador dos dados, declarando, ainda, serem responsáveis pela definição da finalidade da coleta/uso dos Dados Pessoais e verificação das bases legais.

**11.2** A CONTRATADA obrigará-se a cumprir fielmente os termos estabelecidos no Termo de Referência no que se refere à confidencialidade, ao sigilo e à segurança das informações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**12.1** Para execução do objeto desta contratação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, ou fiança bancária.

**12.3** A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que descumprir qualquer exigência legal e constantes nos documentos desse processo.

**13.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do CONTRATO e não se justificar penalidade mais grave;

II. Multa: a) Moratória: De 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; b) Compensatória: Será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, por inexecução total ou parcial. c) Multa Específica por Falha na Execução: Pelo descumprimento de obrigações contratuais, a Prefeitura aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas Tabelas 1, 2 e 3 do Termo de Referência, sem prejuízo das multas de mora ou compensatória.

III. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**13.3** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do parágrafo anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**13.4** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**14.1** O CONTRATO se extingue quando vencido o prazo nele estipulado ou após o cumprimento de todas as obrigações pelas partes, o que ocorrer primeiro.

**14.2** O CONTRATO pode ser extinto por ato unilateral e escrito da Administração, ou por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, conforme os motivos previstos no Artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA NOTA DE EMPENHO**

**15.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do exercício financeiro de 2025, nas dotações abaixo discriminadas:

**Natureza de Despesa:** 3.3.90.40

**Função Programática:** 04.122.1235.2357

**Fonte:** 101

**Unidade Orçamentária:** 35.02

Nota de empenho nº \*\*\*\*\*

Data: \*\*\*\*

Valor: \*\*\*\*\*

**15.2** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**16.1** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**17.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.2** 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**18.1** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**18.2** Resta designado como Fiscal do CONTRATO: **Maria Fernanda Ferreira da Silva**, Agente de Atendimento Administrativo II – SAD, matrícula: **77848**.

**18.3** Resta designado como Gestor do CONTRATO: **Francisco Ferreira de Assis Farias Neto**, Gerente de Tecnologia da Informação, Matrícula: **71225**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**19.1** O regime de execução dos serviços objeto do presente CONTRATO é o de execução indireta por empreitada por preço unitário.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

**20.1** Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 10 (dez) dias úteis contados da data de sua assinatura, produzindo eficácia desde a sua assinatura.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**10.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Ipojuca/PE para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato e para assegurar a sua fiel execução.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Ipojuca/PE, XX de XX de 2025

<b>CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO IPOJUCA/PE.</b> <hr/> <b>Ivone Maria da Silva</b> Secretária Municipal de Administração	<b>CONTRATADA: XXX</b> <hr/> <b>XXX</b> Representante Legal
<b>GESTOR DO CONTRATO:</b> <hr/> Nome: <b>Francisco Ferreira de Assis Farias Neto</b> Matrícula:71225	<b>FISCAL DO CONTRATO:</b> <hr/> Nome: <b>Maria Fernanda Ferreira da Silva</b> Matrícula:77848
<b>TESTEMUNHA:</b>  Nome: CPF/MF:	<b>TESTEMUNHA:</b>  Nome: CPF/MF:

### ANEXO III – DA PESQUISA DE PREÇOS

MÉDIA DE PREÇOS - TABLET E SCANNER									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	B1	B2	B3	VALOR MÉDIO UNI	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Locação de Tablet com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4GB RAM, 64GB armazenamento, wi-fi, conectividade móvel LTE, OS mobile)	UND.	1.000	R\$ 237,50	R\$ 110,00	R\$ 226,00	R\$ 191,17	R\$ 191.170,00	R\$ 2.294.040,00
2	Locação de Scanner com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	UND.	300	R\$ 220,00	R\$ 210,00	R\$ 200,00	R\$ 210,00	R\$ 63.000,00	R\$ 756.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>									<b>R\$ 3.050.040,00</b>

#### Justificativa:

Considerando a necessidade apresentada pela unidade demandante, verificou-se que os tablets com as especificações técnicas exigidas não foram localizados na plataforma Banco de Preços. Diante da ausência de referências compatíveis, optou-se por realizar a pesquisa de preços utilizando informações disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, por meio da análise de contratos firmados com objetos similares. Tal medida visa assegurar a compatibilidade dos valores com os praticados atualmente no mercado, observando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### ANEXO III

#### DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

**DECLARA** que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**DECLARA** que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

**DECLARA** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

**DECLARA** que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

IPOJUCA, XX de XXXX de XXXX

---

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
CNPJXXX

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital, **DECLARA** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº XX e seus anexos, bem como **ATESTA** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

IPOJUCA, XX de XXXX de XXXX

---

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
**CNPJXXX**

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº XX e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006.

b) Não estamos inseridos nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

IPOJUCA, XX de XXXX de XXXX

---

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
CNPJXXX

## ANEXO VI

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [00X]/2026

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** MUNICÍPIO DO IPOJUCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração. **DETENTORA DA ATA:** [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], CNPJ nº [00.000.000/0000-00]. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** [Número do Processo]. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº [00X]/2026.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.6 1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para futura e eventual locação de Tablets e Scanners com a manutenção e o suporte técnico local nas dependências dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços registrados, especificações e quantitativos máximos para o período de 12 (doze) meses são os constantes na tabela abaixo, oriundos da média aritmética das cotações de mercado:

**1.3** O presente instrumento tem por objeto é a **contratação de empresa especializada para futura e eventual locação de Tablets e Scanners com a manutenção e o suporte técnico local nas dependências dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca**, caracterizando-se como serviços e fornecimentos contínuos, a ser realizado nas dependências dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

**1.4** O objeto da contratação tem a seguinte especificação e quantitativos anuais estimados, conforme Termo de Referência (TR), sendo que a contratação será realizada mediante Ordens de Serviço (OS):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Locação de Tablet com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, Wi-Fi, OS Mobile)	UND	*****	*****	*****
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ *****</b>	<b>R\$ *****</b>

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
2	Locação de Scanner com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	UND	*****	*****	*****
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ *****</b>	<b>R\$ *****</b>

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE E PRORROGAÇÃO**

A vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021;

Do Alcance e da Adesão à Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública não participantes, mediante prévia consulta e autorização do órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES DE ADESÃO:**

- As adesões individuais não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.
- O limite global de adesões não poderá exceder ao dobro (200%) do quantitativo de cada item.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DISPENSA DE LIMITES (RECURSOS FEDERAIS):**

A adesão por órgãos estaduais, distritais e municipais poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias da União, não ficando sujeita aos limites dos itens 6.2.2, desde que destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços (Art. 23 da Lei 14.133/21).

O prazo para Assinatura da Ata será fixado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da homologação do certame, para a assinatura da ata de registro de preços;

A Gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar (em) ficará sob a responsabilidade Sr. Francisco Ferreira de Assis Farias Neto, matrícula nº 71225.

A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar (em) ficará sob a responsabilidade da Srª Maria Fernanda Ferreira da Silva, matrícula nº 77848.

Não obstante a Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

**Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar (em):**

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- d) Exigir da Detentora/Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas/contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando medicamento diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência, do edital da licitação, da Ata de Registro de Preços e respectivo Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;

h) Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;

i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar (em):**

a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada;

b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;

c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;

d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato;

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato;

f) Providenciar o pagamento das notas fiscais emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;

g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor do registro/contrato não seja ultrapassado;

h) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E NÍVEIS DE SERVIÇO**

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal do Ipojuca que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **CLÁUSULA SÉTIMA- DO CANCELAMENTO DA ARP**

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

A pedido, quando:

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas

na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

### **CLÁUSULA OITAVA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Pelo descumprimento das condições da Ata, a Detentora sujeitar-se-á às penalidades do Decreto Municipal nº 1.051/2023, incluindo:

- **Multa Moratória:** 0,33% por dia de atraso injustificado na entrega ou serviço;
- **Multa Administrativa:** 10% sobre o valor da licitação em caso de recusa em assinar o contrato ou ata;
- **Impedimento de Licitar:** por até 3 anos conforme gravidade da infração.

### **CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

8.1. A solução deverá garantir conformidade integral com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, com auditoria trimestral independente para assegurar a inviolabilidade dos dados sensíveis (biometria).

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **Ipojuca/PE** para dirimir quaisquer controvérsias oriundas desta Ata.

Ipojuca, PE, [Data].

-----  
**ÓRGÃO GERENCIADOR** (Assinatura Autoridade Competente)

-----  
**DETENTORA DA ATA** (Assinatura Representante Legal)