EDITAL

PROCESSO ADM. Nº 206/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 206/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026

O **Município do Ipojuca**, através do Agente de Contratação Givanildo Medeiros do Nascimento, designado por meio da Portaria nº 003/2026, datada de 01/04/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, em atendimento a solicitação da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, e com a respectiva autorização da Secretária, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**, sendo o regime de execução adotado o de locação 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: **25/11/2026 às 10h00min**
TIPO DE DISPUTA: **ABERTO**
VALOR ESTIMADO: **R$ 12.110.640,00** (doze milhões cento e dez mil seiscentos 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
DADOS PARA CONTATO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Givanildo Medeiros do Nascimento **(Agente e Contratação/Pregoeiro)**, – Raphael Vila Nova da Cunha Matoso, Robson Salustiano de Oliveira **(Equipe de Apoio)**
FONE: (81) 99241 2418 E-MAIL: licitacao@ipojuca.pe.gov.br
ENDEREÇO: Rua João Pessoa, n° 04, sala 02 – Centro – Ipojuca/PE CEP: 55.590-000 Fone: (81) 99241 2418 E-MAIL: 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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

1.1. A presente licitação tem como objeto Registro de Preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, contemplando estações de trabalho (computadores desktop) e notebooks corporativos, todos de primeiro uso, linha corporativa, homologados para sistema operacional Windows 11 PRO ou superior, com manutenção corretiva on-site, suporte técnico local e substituição de equipamentos defeituosos, a fim de atender às necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

1.2. Com base no Art. 49, II, da LC 123/2006, o parcelamento será afastado por prejuízo ao conjunto da solução.

1.3. O objeto configura uma solução tecnológica única e integrada. A fragmentação do fornecimento entre empresas criaria "zonas cinzentas" de responsabilidade, onde falhas de compatibilidade de *drivers* ou integração entre scanners, impressoras e estações de trabalho poderiam ser atribuídas reciprocamente entre contratadas, inviabilizando o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) de 48h.

1.4. A multiplicidade de fornecedores para itens padronizados comprometeria a padronização metodológica e elevaria exponencialmente os custos de gestão e fiscalização, gerando risco inaceitável de descontinuidade dos serviços públicos essenciais.

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

LOTE ÚNICO	OBJETO	TOTAL
01	**Desktop: (KIT I)**	2.000 unidades
01	**Desktop: (KIT II)**	80 unidades
01	**Notebook: (KIT III)**	1.200 unidades
01	**Monitores 21”**	1.000 unidades

1.5. Os serviços que constituem o objeto em questão podem ser assim especificados, com as seguintes especificações técnicas:

LOTE I		
ITEM	**DESCRIÇÃO MÍNIMA DO SERVIÇO**	**QUANTIDADE**
1	**LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA** - COM MANUTENÇÃO CORRETIVA ON-SITE, conforme especificações mínimas: **- DESKTOP: (KIT I)** ▪ Processador: I5 de no mínimo décima segunda geração ou penúltima geração (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória RAM de no mínimo DDR4 32800 MHz ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória mínima RAM DDR4 -3.200 MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM), compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e	2000

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

	arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 8GB mínimo DDR4 - 3200MHz ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 240Gb ou superior; ▪ Monitor: LED a partir de 19,5“(polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz; ▪ Vídeo: Controladora de vídeo Dedicada (On-Board), com capacidade de alocar dinamicamente no mínimo 2 GB da memória de vídeo, compatível com DirectX 11.1 e saída HDMI; ▪ Adaptador de rede: Interface de rede ethernet com porta RJ45 Gigalan; ▪ Teclado: Teclado USB; ▪ Mouse: Mouse USB; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110V quanto em 220V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão NBR - 14136 incluso; ▪ Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas. ▪ Régua de tomadas com proteção de surto com no mínimo 3 posições e cabo de força de 1,5 m, compatível com corrente de 10 A. ▪ Deverá vir acompanhado de um estabilizador de no mínimo 1,5 kVA de 05 tomadas.	
2	**LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA** - COM MANUTENÇÃO CORRETIVA ON-SITE, conforme especificações mínimas: **- DESKTOP: (KIT II)** ▪ Processador: I7 de no mínimo da décima segunda geração ou penúltima geração Série F (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória Mínima RAM DDR4 -3200 MHz ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória RAM DDR4 -3200 MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM),	80

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

	compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 08 GB DDR4 -3200MHz ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Placa de vídeo RTX do mínimo 16GB ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 1TB ou superior; ▪ Monitor: LED a partir de 19,5“(polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz; ▪ Adaptador de rede: Interface de rede ethernet com porta RJ45 Gigalan; ▪ Teclado: Teclado USB; ▪ Mouse: Mouse USB; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110V quanto em 220V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão NBR - 14136 incluso; Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas. ▪ Régua de tomadas com proteção de surto com no mínimo 3 posições e cabo de força de 1,5 m, compatível com corrente de 10 A. ▪ Deverá vir acompanhado de um estabilizador de no mínimo 1,5 kVA de 05 tomadas.	
3	**LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA** - COM MANUTENÇÃO CORRETIVA ON-SITE, conforme especificações mínimas: **- NOTEBOOK: (KIT III)** ▪ Processador: I5 de no mínimo da decima segunda geração ou penúltima geração (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória RAM DDR4 - 3200 ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória RAM DDR4 -32000MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM), compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a	1.200

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

	SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 8GB DDR4 -3200MHz ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 240Gb ou superior; ▪ Tela: 100% plana de LED a partir de 14“(quatorze polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz com função Antirreflexo; ▪ Audio: High-DefinitionAudio CODEC 6 -Channel HD áudio com conector port (Line Out / Line In / Mic In) e alto falantes embutidos; ▪ Vídeo: Controladora de vídeo Dedicada (On-Board), com capacidade de alocar dinamicamente no mínimo 2 GB da memória de vídeo, compatível com DirectX 11.1 e saída HDMI; ▪ Interface WLAN padrão IEEE 802.11ac; ▪ Câmera: Webcam HD ou superior (a partir de 720p) integrada; ▪ Interfaces: Bluetooth 4.1 ou superior, no mínimo 2 (duas) portas USBs Tipo-A, sendo no mínimo 1(uma) Tipo-C; ▪ Teclado: Padrão QWERTY brasileiro com layout ABNT - 2; ▪ Mouse: Área sensível ao toque tipo Touchpad; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Bateria: de íons de lítio (Li -Ion) a partir 3 (três) células, capaz de suportar até 300 ciclos de carga e descarga completos e a partir de 2400 mAh; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação, AC Adapter, carregador externa compatível com o notebook, possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110V quanto em 220V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão NBR - 14136 incluso; ▪ Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas.	
4	**Monitores 21”** Proporção de aspecto: 16:9 Descrição da superfície da tela Brilhante Índice de contraste da imagem 1000:1 Taxa de atualização 60 hertz Tipo de tela LED	1.000

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

	Tecnologia da tela LED Ângulo de visão178 Graus Brilho da imagem 250 Tem tela colorida Sim Tamanho da tela 21 Polegadas Resolução HD Resolução máxima da tela 1920x1080 (Full HD) Tecnologia de conectividade HDMI e VGA Interface de hardware D-Sub, HDMI, VGA	

1.6. Modelo de execução do objeto

1.6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), que exercerá as funções de fiscalização técnica, e pela Secretaria de Administração (SAD), responsável pela fiscalização administrativa e financeira, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.2. O acompanhamento das atividades compreenderá a verificação da conformidade dos serviços prestados, a observância das especificações técnicas, o cumprimento dos prazos e a análise dos indicadores de desempenho previstos no contrato. A contratada deverá disponibilizar acesso à DTI a todos os registros de chamados, relatórios de manutenção e inventários de ativos, garantindo total transparência na execução do contrato.

1.6..3. Os fiscais designados deverão emitir relatórios periódicos contendo registros das ocorrências, medições de desempenho e conformidade técnica. Caso sejam constatadas irregularidades ou descumprimentos contratuais, os fiscais deverão notificar a contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, sob pena de aplicação das sanções previstas.

1.6.4. O acompanhamento das atividades será formalizado por meio de relatórios de medição e de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021. O recebimento provisório será efetuado imediatamente após a entrega dos equipamentos, e o definitivo, após a verificação de conformidade técnica e operacional.

1.6.5. A DTI também será responsável pela avaliação da aderência dos equipamentos às normas de segurança da informação, verificando se as configurações entregues estão em conformidade com as políticas internas e se o sistema operacional está devidamente licenciado e atualizado.

1.6.6. A execução contratual observará rigorosamente o Plano de Fiscalização aprovado pela SAD, que definirá as rotinas de monitoramento, os critérios de medição de desempenho e os prazos de verificação, assegurando transparência e rastreabilidade durante todo o período de vigência contratual.

1.7. Recebimento provisório

1.7.1. O recebimento dos equipamentos e a verificação da conformidade técnica e operacional do objeto serão realizados em duas etapas, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, artigos 141 e 142, que tratam do recebimento provisório e definitivo dos bens e serviços contratados.

1.7.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega física dos equipamentos nas dependências da Prefeitura ou em local indicado pelas secretarias requisitantes, acompanhado da respectiva nota fiscal e do termo de recebimento provisório. Essa etapa terá como objetivo verificar o aspecto físico e a integridade dos bens entregues, conferindo-se os quantitativos e os números de série informados.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

1.7.3. A equipe técnica designada pela Diretoria de Tecnologia da Informação procederá, em seguida, à inspeção detalhada dos equipamentos, avaliando se as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência foram plenamente atendidas e se os dispositivos estão devidamente configurados, operacionais e compatíveis com o ambiente tecnológico da Prefeitura.

1.7.4. Após a realização de todos os testes de desempenho e compatibilidade, e não havendo irregularidades, será emitido o termo de recebimento definitivo, o qual representará a aceitação formal do objeto e o início da contagem dos prazos contratuais. Caso sejam identificadas falhas, defeitos ou inconformidades, a contratada será notificada para promover a substituição imediata dos equipamentos, às suas expensas, no prazo máximo de 48 horas.

1.7.4.1. A Administração se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues que não atendam às condições técnicas estabelecidas, ou que apresentem sinais de uso, avarias, recondicionamento ou qualquer característica divergente das especificações exigidas.

1.7.3. O recebimento definitivo será formalizado por meio de relatório técnico de conformidade, elaborado pela DTI, contendo os resultados dos testes, o registro de número de série, as configurações realizadas e as evidências de funcionamento pleno. Nenhum pagamento será autorizado antes da emissão do termo de recebimento definitivo.

1.7.4. Além disso, a Prefeitura poderá realizar auditorias e inspeções periódicas durante a vigência contratual, com o intuito de garantir que os equipamentos permaneçam em conformidade com as condições de fornecimento e manutenção estabelecidas, bem como com os requisitos de desempenho, segurança e sustentabilidade previstos neste Termo de Referência.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada **R$ 12.110.640,00** (doze milhões cento e dez mil seiscentos 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:

- Secretaria de Administração, Gestão e Logística (SAD): Dotação 35.02.04.122.1235.2357 – Elemento de Despesa 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.
- Secretaria de Educação (SME): Dotação 13.01.12.361.1303.2016 – Elemento de Despesa 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA..
- Secretaria de Saúde (SMS): Dotações 14.02.10.301.1402-2.142 e 10.305.1409-2.377 – Elemento de Despesa 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.

2.3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

2.3.1. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

2.3.1.1. A contratada deverá assegurar níveis de serviço compatíveis com a criticidade da solução, contemplando, no mínimo:

a) Disponibilidade da solução em regime contínuo;
b) Atendimento a chamados técnicos dentro de prazos máximos definidos conforme a severidade da ocorrência;

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

c) Prazo para solução definitiva de falhas técnicas, observada a classificação do incidente;

d) Comunicação tempestiva à Administração acerca de falhas relevantes ou indisponibilidades.

2.3.1.2. Os parâmetros específicos de SLA, incluindo tempos de resposta e de solução, deverão constar do edital e do contrato, estando vinculados às penalidades aplicáveis.

2.3.2. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) E GLOSAS PROGRESSIVAS

2.3.2.1. Em consonância com o Art. 144 da Lei nº 14.133/2021, o pagamento mensal será condicionado ao desempenho da Contratada, mensurado por meio de indicadores objetivos, visando mitigar o risco de interrupção de serviços críticos.

2.3.2.2. A Glosa caracteriza-se como a retenção direta no pagamento mensal devido à execução insuficiente ou defeituosa do objeto, não possuindo natureza de sanção administrativa (multa), mas de ajuste no valor do serviço não prestado integralmente.

2.3.2.3. Tabela de Glosas Progressivas por Descumprimento de SLA (Manutenção e Substituição): O prazo para solução de chamados (SLA) é de 1 (um) dia útil para reparo e 2 (dois) dias úteis para substituição. O descumprimento gerará glosa progressiva sobre o valor da parcela mensal do equipamento afetado:

TEMPO DE ATRASO (APÓS EXAURIDO O SLA)	PERCENTUAL DE GLOSA (SOBRE A MENSALIDADE DO ITEM)	FREQUÊNCIA DE APLICAÇÃO
De 01 a 24 horas	10%	Única por item/evento
De 25 a 48 horas	25%	Única por item/evento
De 49 a 72 horas	50%	Única por item/evento
Acima de 72 horas	100% (Glosa Total do Mês do Item)	Mensal do item

2.3.2.4. Glosa por Ausência de Técnico Residente (SAD/TI): Caso a contratada não disponibilize o técnico residente ou seu substituto imediato em horário comercial (8h às 17h), será aplicada glosa de 1/22 (um vinte e dois avos) do valor total mensal dos serviços de suporte para cada dia de ausência.

2.3.2.5. Critérios de Progressividade e Acumulação:

A aplicação de glosas acima de 50% em mais de 10% do parque computacional locado no mesmo mês ensejará, obrigatoriamente, a abertura de processo de penalidade para aplicação de Multa por Inexecução Parcial, nos termos da Cláusula Sétima do Contrato.

Caso o atraso na reposição de um equipamento ultrapasse 10 (dez) dias úteis, o item será considerado como não fornecido, suspendendo-se o faturamento integral daquela unidade até sua efetiva regularização, sem prejuízo das sanções por inexecução parcial.

2.3.2.6. Metodologia de Apuração:

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

A apuração será feita mensalmente pelo Fiscal Técnico, com base no relatório de chamados do sistema de *Help Desk* da Contratada, confrontado com o histórico de ocorrências anotado pela Administração.

A Contratada deverá apresentar memória de cálculo das glosas junto à nota fiscal, sob pena de devolução do documento para correção e suspensão do prazo de pagamento.

2.3.2. Garantia dos equipamentos e serviços

2.3.3. A contratada deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos durante todo o período de vigência do contrato, responsabilizando-se pela substituição imediata de quaisquer unidades que apresentem defeitos de fabricação, mau funcionamento ou queda de desempenho.

2.3.4. Durante o prazo contratual, será de responsabilidade da contratada o fornecimento de peças, componentes, acessórios e mão de obra necessários para a manutenção dos equipamentos, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional por tais serviços.

2.3.5. A garantia contratual abrangerá o funcionamento integral do hardware e software embarcado, incluindo a reposição de peças e o restabelecimento da configuração original dos equipamentos. Os serviços de manutenção deverão ser realizados prioritariamente on-site, ou seja, no próprio local de instalação dos equipamentos, exceto quando o reparo exigir recursos técnicos que impossibilitem a realização local, hipótese em que a contratada deverá proceder à substituição imediata do equipamento defeituoso por outro em perfeitas condições de uso.

2.3.6. A contratada deverá manter equipe técnica e estrutura de suporte com capacidade para atender integralmente às demandas do contrato, dispondo de canais de atendimento remoto e presencial. O suporte técnico deverá ser prestado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com registro eletrônico dos chamados e emissão de número de protocolo.

2.3.7. Os tempos de resposta e de resolução deverão estar alinhados às boas práticas de gestão de serviços de TI, observando um SLA (Service LevelAgreement) que garanta o início do atendimento em até 4 horas úteis após a abertura do chamado e a solução definitiva ou substituição do equipamento em até 48 horas.

2.3.8. A garantia abrangerá também a integridade física dos equipamentos, incluindo proteção contra falhas elétricas, desde que não decorrentes de mau uso, negligência ou sinistro fora do controle da contratada.

2.3.9. Os equipamentos fornecidos deverão ser configurados de modo a preservar os dados armazenados pelos usuários, sendo vedada a manipulação ou cópia de arquivos pessoais, administrativos ou institucionais sem autorização formal. O descumprimento dessa norma será considerado infração grave e poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais e legais.

2.3.10. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá manter inventário atualizado de todos os equipamentos instalados, registrando local de instalação, número de série, datas de manutenção e histórico de substituições, de forma a permitir a rastreabilidade e o controle patrimonial do parque computacional municipal.

2.4. Relação entre SLA, riscos e penalidades

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Os níveis de serviço definidos deverão estar alinhados à Matriz de Riscos da contratação, de modo que o descumprimento de obrigações relacionadas a riscos atribuídos à contratada enseje a aplicação das penalidades previstas, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

2.5. Monitoramento dos níveis de serviço

A fiscalização do contrato deverá acompanhar o cumprimento dos níveis de serviço, registrando ocorrências, avaliando indicadores de desempenho e adotando as providências necessárias para assegurar a continuidade e a qualidade da solução.

2.6. Liquidação

2.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

2.6.2.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

2.6.2.Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

2.6.3. 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;

2.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

2.6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

2.6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

2.6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

2.7. Prazo de pagamento

2.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

2.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária correspondente.

2.8. Forma de pagamento

- 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.

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

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

2.9. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da data da certificação da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

2.9.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente com as retenções tributárias previstas na legislação municipal e federal aplicável.

2.10. VALIDADE DA PROPOSTA

2.10.1. A proposta de preços da Contratada (Aderente à Ata) tem validade vinculada à vigência da Ata de Registro de Preços e às condições firmadas no momento da adesão.

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:

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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), 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.

3.3. DA NÃO APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO (ME/EPP)

3.1.1. Fundamentação Legal: A presente contratação não aplicará a reserva de cotas prevista na Lei Complementar nº 123/2006, com fulcro no seu Art. 49, incisos II e III, bem como no Art. 4º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. A legislação faculta à Administração a dispensa do tratamento favorecido quando este for considerado desvantajoso para o interesse público ou comprometer a execução do objeto.

3.1.2. Justificativa Técnica e Econômica: A opção pela não reserva de cotas e pela manutenção do Lote Único justifica-se pelos seguintes fatores críticos identificados nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP):

- **Natureza Sistêmica e Integrada da Solução:** O objeto consiste em um serviço de *outsourcing* que integra o fornecimento de hardware, manutenção preventiva e corretiva *on-site*, suporte técnico local (técnico residente) e inventário automatizado.
- **Risco à Continuidade e "Zonas Cinzentas":** A fragmentação do fornecimento entre empresas distintas (ex: uma empresa para o hardware e outra para o suporte de cotas reservadas) criaria responsabilidades ambíguas. Falhas de compatibilidade de *drivers* ou integração entre periféricos

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

e estações de trabalho poderiam gerar empoderamento de culpa entre contratadas, inviabilizando o cumprimento dos níveis de serviço (SLA de 48h).

- **Padronização Tecnológica:** A contratação unificada é essencial para garantir a uniformidade do parque computacional do Município, facilitando a gestão da segurança da informação e a transição obrigatória para o Windows 11 PRO.
- **Eficiência e Economia de Escala:** O agrupamento permite ganhos de escala significativos e reduz drasticamente os custos operacionais de gestão e fiscalização contratual, que seriam elevados exponencialmente com a multiplicidade de fornecedores para itens padronizados.

3.1.3. Conclusão da Instrução Portanto, resta demonstrado que a divisão do objeto para reserva de cotas traria prejuízo ao conjunto da solução tecnológica e risco inaceitável de descontinuidade dos serviços públicos essenciais prestados pela Prefeitura do Ipojuca.

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.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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

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 seráde finido 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 fiscal apenas serão apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

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

7.2.1. 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;

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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

7.3. O objeto configura uma solução tecnológica única e integrada. A fragmentação do fornecimento entre empresas distintas (ex: um fornecedor para *hardware* e outro para suporte ou cotas reservadas) criaria "zonas cinzentas" de responsabilidade, onde falhas de compatibilidade de *drivers* ou integração entre scanners, impressoras e estações de trabalho poderiam ser atribuídas reciprocamente entre contratadas, inviabilizando o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) de 48h.

7.3.1. Risco à Continuidade: A multiplicidade de fornecedores para itens padronizados comprometeria a padronização metodológica e elevaria exponencialmente os custos de gestão e fiscalização, gerando risco inaceitável de descontinuidade dos serviços públicos essenciais. Portanto, com base no Art. 49, II, da LC 123/2006, o parcelamento é afastado por prejuízo ao conjunto da solução.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

7.9. 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 omisso 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.

7.9.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar JUNTAMENTE COM A PROPOSTA:

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

a) Manual completo (original ou cópia) atualizado do fabricante em português, ou ficha técnica, ou folder ou catálogo, contendo as características técnicas dos equipamentos, além de todas as instruções de configuração e instalação, as quais deverão estar em conformidade com o especificado neste Termo de Referência;

7.10. 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;

7.11. 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;

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

7.13. 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.

7.14. 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;

7.15. 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;

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

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

7.18. 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.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO

7.19. A licitação será conduzida na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por lote único, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.051/2023 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

7.19.1. O julgamento das propostas levará em consideração o preço global do lote, composto pelo valor unitário de locação mensal de cada equipamento multiplicado pela quantidade total e pelo período contratual de 24 meses, devendo a proposta incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, administrativos, seguros, transporte e demais despesas incidentes.

7.20. A execução contratual se dará de forma contínua, com fornecimento e instalação progressiva dos equipamentos conforme cronograma aprovado pela Diretoria de TI. A contratada deverá garantir a plena disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.21. Será considerado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global, desde que atenda a todos os requisitos técnicos e legais exigidos. Na fase de habilitação, será exigida documentação que comprove a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a qualificação técnica e operacional da empresa, incluindo atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

7.22. Durante a execução do contrato, os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório técnico de conformidade emitido pela fiscalização contratual, atestando a execução integral dos serviços no período. O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e ao cumprimento dos indicadores de desempenho estabelecidos no SLA.

7.23. Os preços contratados deverão permanecer fixos e irreajustáveis durante o primeiro ano de vigência, podendo ser reajustados anualmente conforme os índices oficiais fixados no edital, com base no art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. Os casos de empate, erros ou inconsistências em propostas serão dirimidos conforme o disposto no edital e na legislação aplicável, assegurando-se sempre a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.25. A forma de execução do contrato deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e segurança, cabendo à contratada adotar todas as medidas necessárias para o cumprimento dos prazos, a manutenção da qualidade dos serviços e o atendimento às normas técnicas e ambientais vigentes.

7.26. Critério Matemático e Presunção Relativa: Em conformidade com o Art. 34 da IN SEGES/ME nº 73/2022, será adotado como indício de inexequibilidade propostas cujos valores forem inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

7.27. Poder-Dever de Diligência: Conforme a **Súmula nº 262 do TCU** e o Art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a inexequibilidade não possui caráter absoluto. Antes de qualquer desclassificação, a Administração deverá realizar diligência técnica para que o licitante demonstre a viabilidade de sua proposta.

7.28. Parâmetros de Justificativa: O licitante poderá comprovar a exequibilidade por meio de: (i) prova de economia de escala; (ii) adoção de tecnologias avançadas; (iii) disponibilidade de estoque ou logística otimizada; ou (iv) estratégia comercial legítima para entrada em novos mercados. O ônus da prova recai sobre o licitante.

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 certamente, 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.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

9. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

9.6. 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.

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

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

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

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

9.10.1. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

9.10.3. 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;

9.10.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

9.10.5. 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;

9.10.6. 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.

9.10.7. 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.

9.10.8. 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.

9.10.8.1 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;

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

9.10.8.3. 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.

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. 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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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 **Registro da Empresa:**

9.3.1.1. Capacitação técnico-operacional:

a. Documento comprovando que a empresa se encontra apta a exercer atividades técnicas e que possui responsável técnico para as atividades relativas ao objeto da contratação.

b. 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.

c. 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 e assistência técnica local correspondente a no mínimo 50% das quantidades estimadas neste TR, tudo conforme previsão legal contida no § 2º do artigo 67 da lei 14.133/2021.

d. 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.

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

9.3.1.2. Capacitação técnico-profissional:

a. 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.

b. Quando da apresentação da declaração de comprovação futura, cabe salientar que a mesma deverá ser acompanhada da anuência do profissional, 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).

c. Declaração de que a empresa possui assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e ou Região Metropolitana do Recife, 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 de Ipojuca e ou Região Metropolitana até a data de assinatura do contrato.

d. 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 08 (oito) técnicos ou auxiliares técnicos, 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.

9.3.1.3. Regras gerais de habilitação

a) As exigências de habilitação deverão observar os princípios da legalidade, isonomia, competitividade e proporcionalidade, sendo vedada a imposição de requisitos excessivos ou desnecessários que restrinjam a participação de potenciais licitantes.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

b) A documentação de habilitação deverá ser apresentada nos termos e prazos estabelecidos no edital, admitindo-se a substituição por cadastro unificado de fornecedores, quando aplicável.

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.

9.4.2. 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.

9.4.3. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

9.4.4. 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.

9.4.5. 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.

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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

9.4.7. 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).

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

9.4.9. 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.

9.4.10. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01(um), em qualquer dos índices referidos, deverão comprovar capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 1% (um 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.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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 n° 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.

10.6.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1,00 (um) real.

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.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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 ITEM.**

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.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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 preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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 para os itens com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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 por itens 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 obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;

b) permaneçam com valores unitários ou globais superiores aos estimados para os itens, 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;

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

f) não apresente 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 **tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**, 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 **IMPRESCINDÍVEL** 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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Administração implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO 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.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Cabe às licitantes inconformadas manifestar sua intenção de recorrer imediatamente após o resultado da habilitação e após 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 irreajustáveis 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.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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 licitantepoderá 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.

18.10 – DA REPACTUAÇÃO COM REDUÇÃO TARIFÁRIA PROGRESSIVA (AMORTIZAÇÃO)

18.10.1. Do Princípio do Equilíbrio e Economicidade Plurianual, fica estabelecido que o valor mensal devido por cada equipamento locado será reduzido de forma progressiva a partir do momento em que o custo do hardware for plenamente amortizado pela CONTRATADA.

18.10.2. Do Percentual de Redução Tarifária (Crossover Point): Havendo prorrogação da vigência contratual além do período de 36 (trinta e seis) meses, os valores unitários mensais de locação de cada equipamento sofrerão uma redução automática e obrigatória de 40% (quarenta por cento) sobre o preço registrado originalmente, incidindo a partir do 37º (trigésimo sétimo) mês de locação do ativo.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

18.10.3. Justificativa da Base Tarifária Residual: A tarifa residual equivalente a 60% (sessenta por cento) do valor original destina-se única e exclusivamente a remunerar a CONTRATADA pela prestação dos serviços continuados que compõem o escopo do contrato, quais sejam:

a) Prestação de serviços de suporte técnico local (presença física estratégica e residente);

b) Manutenção preventiva periódica e corretiva on-site com cumprimento de SLA;

c) Substituição rápida de peças físicas e substituição temporária de ativos (swap);

d) Disponibilização de sistemas automatizados de inventário eletrônico e chamados Help Desk.

18.10.4. Da Alternativa de Atualização Tecnológica em Detrimento da Redução: A redução tarifária progressiva estabelecida no item 18.10.2 poderá ser suspensa ou dispensada pela Administração caso ocorra a efetiva execução física da Atualização Tecnológica Programada(com fornecimento e instalação física de computadores de primeiro uso compatíveis e atualização do ciclo de vida útil), hipótese na qual o valor integral poderá ser reestabelecido mediante ato formal aditivo que certifique a vantajosidade e o recebimento das novas máquinas.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

19.2. Resta designado como **Gestor** o **Sr. Francisco Ferreira de Assis Farias Neto**, matrícula nº71225**.**

19.3. Resta designado como **Fiscal** a **Srª. Maria Fernanda Ferreira da Silva,** matrícula nº 77848.

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

19.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. "*Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. "*

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

19.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

19.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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

19.11. DA FISCALIZAÇÃO

19.11.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.11.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.11.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

19.11.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

19.11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

19.11.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

19.11.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

19.11.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

19.12. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

19.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

19.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

19.12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

19.12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19.13. DO PREPOSTO

19.13.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

19.13.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto do contrato.

19.13.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

19.14. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

19.14.1.O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, a fim de garantir o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, assegurando os melhores resultados para a Administração (art. 22, VI, do Decreto nº 11.246/2022).

19.14.2.Compete ao fiscal técnico:

a) Verificar o fornecimento dos bens e a prestação dos serviços conforme o escopo definido;

b) Acompanhar, quando aplicável, a execução dos Testes de Aceitação em Fábrica (FAT) e em Campo (SAT);

c) Atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto, quando atendidas as condições estabelecidas;

d) Monitorar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA);

e) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição das medidas necessárias à regularização de faltas ou defeitos (art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 22, II, do Decreto nº 11.246/2022);

f) Emitir notificações para correção de inexatidões ou irregularidades, fixando prazo para saneamento (art. 22, III, do Decreto nº 11.246/2022);

g) Registrar não conformidades e comunicar tempestivamente ao gestor do contrato situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência (art. 22, IV e V, do Decreto nº 11.246/2022);

h) Comunicar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação, se cabível (art. 22, VII, do Decreto nº 11.246/2022);

i) Elaborar relatórios periódicos de fiscalização e acompanhar a correção de pendências.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

19.15. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

19.15.1. O fiscal administrativo do contrato atuará na verificação documental, financeira e formal da execução contratual.

19.15.2. Compete ao fiscal administrativo:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

b) Acompanhar empenho, liquidação, pagamento, garantias, eventuais glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022);

c) Atuar tempestivamente diante de descumprimento contratual, reportando ao gestor quando a providência ultrapassar sua competência (art. 23, IV, do Decreto nº 11.246/2022).

19.16. DO GESTOR DO CONTRATO

19.16.1. O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, pela interlocução com a contratada e pela adoção das providências administrativas necessárias, atuando sob o aspecto administrativo e gerencial.

19.16.2. Compete ao gestor do contrato:

a) Promover a articulação entre as áreas envolvidas na execução contratual;

b) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, consolidando todos os registros formais da execução, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações (art. 21, IV, do Decreto nº 11.246/2022);

c) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas, comunicando à autoridade superior situações que ultrapassem sua competência (art. 21, II, do Decreto nº 11.246/2022);

d) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação para fins de empenho e pagamento, registrando riscos que possam comprometer a liquidação da despesa (art. 21, III, do Decreto nº 11.246/2022);

e) Solicitar providências à contratada para correção de falhas ou irregularidades;

f) Propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabível;

g) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, com base em indicadores definidos e eventuais penalidades aplicadas (art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246/2022);

h) Adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 (art. 21, X, do Decreto nº 11.246/2022);

i) Elaborar relatório final sobre a execução contratual, avaliando a consecução dos objetivos da contratação e propondo medidas de aprimoramento (art. 21, VI, do Decreto nº 11.246/2022);

j) Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme dimensionamento realizado pela fiscalização.

19.17. DOS INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO, GESTÃO DE RISCOS E COMUNICAÇÃO

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

19.17.1. A gestão e a fiscalização poderão utilizar relatórios técnicos, registros de ocorrências, indicadores de desempenho, sistemas informatizados e demais instrumentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

19.17.2. A atuação do gestor e dos fiscais observará a Matriz de Riscos da contratação, devendo ser adotadas medidas preventivas e corretivas para mitigação dos riscos identificados, bem como o registro de eventos relevantes para eventual revisão da matriz.

19.17.3. Todas as comunicações, notificações, solicitações e registros relativos à execução contratual deverão ser formalizados nos autos do processo, assegurando a rastreabilidade dos atos administrativos e a transparência da gestão contratual.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 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;

20.2 Do Alcance e da Adesão à Ata de Registro de Preços

20.2.1.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.

20.2.2. 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.

20.2.3. DA DISPENSA DE LIMITES (RECURSOS FEDERAIS):

20.2.3.1 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).**

20.3. 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;

2019.4. 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, matricula nº 71225.

20.5. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar (em**)** ficará sob a responsabilidade da Srª Maria Fernanda Ferreira da Silva,matrícula nº77848.

20.6.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.

21. DAS PENALIDADES

21.1. 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;

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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

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

210.4. 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;

21.5. 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;

21.6. 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.

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

21.8. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.

22.2. 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).

22.3. 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.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

22.4. 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.

22.5. 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.

22.5.1. 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.

22.6. 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.

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

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

22.9. 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.

22.10. O Edital e anexos serão disponibilizados, na integra, 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/.

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

a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

b) Anexo II - Termo de Referência e seus anexos;

Anexo I do TR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR);
Anexo II do TR - ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E QUANTIDADES;
Anexo III o TR - PLANILHA DE PREÇOS.

c) Anexo III – Minuta de Ata de Registro de preços

d)Anexo IV–Minuta Contratual;

e) Anexo V – Declarações Complementares;

f) Anexo VI – Declaração de conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações;

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

22.13. 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, 05 de novembro de 2026.

Ivone Maria da Silva

Secretária de Administração

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O presente documento é a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos necessários para a contratação da solução que atenderá à necessidade descrita abaixo. Este documento constitui a base para o Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é analisar de forma mais profunda a necessidade e identificar no mercado a solução mais adequada para supri-la, consoante as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública. O propósito deste Estudo Técnico Preliminar é identificar e examinar os cenários para o atendimento da demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, além de demonstrar a viabilidade técnica e financeira das soluções encontradas, fornecendo as informações necessárias para apoiar a tomada de decisão e o progresso do processo de contratação correspondente.

Considerando o atendimento das necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal do Ipojuca, a demanda versa sobre a contratação de serviços especializados de locação de estações de trabalho, notebooks corporativos e monitores, compatíveis com o sistema operacional Windows 11 PRO ou superior (outsourcing de Computadores e Notebooks), todos de primeiro uso, com a manutenção e o suporte técnico local nas dependências dos órgãos da Administração Direita e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

Nos aspectos relativos à contratação dos serviços para a contratação pretendida, muito embora a Administração Municipal do Ipojuca não esteja obrigatoriamente vinculada, foram consideradas as diretrizes constantes no Manual de Boas Práticas publicado originalmente em 2017 e atualizado em 2021 pela Secretaria de Tecnologia da Informação do antigo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

1.2. DO OBJETO

1.2.1. Registro de Preços para a futura e eventual contratação de serviços especializados de locação de estações de trabalho, notebooks corporativos e monitores, compatíveis com o sistema operacional *Windows* 11 PRO ou superior (*outsourcing* de Computadores e Notebooks), todos de primeiro uso, com a manutenção e o suporte técnico local nas dependências dos órgãos da Administração Direita e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

1.3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA

É incontroverso que a obsolescência tecnológica dos equipamentos de informática, aliada à insuficiência de recursos computacionais adequados, tem impactado negativamente a eficiência administrativa e a continuidade das atividades essenciais desempenhadas pelos órgãos públicos. Observa-se que parcela expressiva do parque tecnológico atualmente em utilização encontra-se em avançado estado de defasagem, com dispositivos próximos ao término de sua vida útil e com elevado grau de incompatibilidade em relação às soluções tecnológicas contemporâneas. Tal cenário acarreta limitações relevantes de desempenho, restrições de processamento e dificuldades de suporte, comprometendo a produtividade institucional, a segurança da informação e, por consequência, a qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, a defasagem tecnológica representa um risco significativo à segurança dos dados institucionais, considerando a hipótese de inoperância dos equipamentos e possíveis ameaças cibernéticas em evolução. Para atender ao aumento das demandas operacionais é essencial expandir a capacidade de processamento, assim como melhorias na transmissão de dados e suporte logístico de TI, assegurando assim a sustentabilidade dos serviços prestados.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

A contratação pretendida abrangerá toda a administração municipal, incluindo a substituição, reposição e atualização do hardware computacional, que irá solucionar a escassez de recursos para atender às demandas internas de tecnologia digital.

No curto prazo, a falta desses insumos poderia resultar na inoperância de equipamentos, devido à necessidade de reposição de peças e dispositivos, levando à interrupção de serviços essenciais administrativos e a morosidade nos serviços finalísticos de cada secretaria/órgão. Isso afeta diretamente as metas, processos e procedimentos das ações e programas de governo estabelecidos no Plano Plurianual, exigindo a utilização imediata de equipamentos ou suprimentos de informática para minimizar esses efeitos, tendo em vista que grande parte dos procedimentos finais ao cidadão são originados por processos e procedimentos que envolvem Tecnologia da Informação.

No longo prazo, a falta do objeto, especialmente no que diz respeito aos equipamentos, pode ter implicações estratégicas e táticas, retardando o cumprimento do plano de governo e comprometendo os objetivos estabelecidos no Plano Plurianual. Diante desse cenário, a garantia da disponibilidade desses materiais torna-se crucial para eficácia e continuidade das ações governamentais.

Indicamos a necessidade de prever a contratação inicial por um período de ao menos 24 (vinte e quatro) meses de fornecimento dos equipamentos. 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.

Em paralelo, a atualização tecnológica do parque computacional, possibilita a atualização de softwares, que por sua vez representa uma medida estratégica para fortalecer as defesas contra ameaças cibernéticas, salvaguardando dados sensíveis e preservando a integridade das operações. Nesse contexto, a imperatividade da contratação de equipamentos e suprimentos de informática se fundamentam na capacidade de atender às atuais e futuras demandas das Secretarias desta prefeitura, assegurando a consecução eficiente de seus objetivos institucionais, estratégicos, táticos e operacionais, alinhada aos interesses da sociedade (serviços finalísticos).

Em paralelo, a atualização tecnológica do parque computacional, possibilita a atualização de softwares, que por sua vez representa uma medida estratégica para fortalecer as defesas contra ameaças cibernéticas, salvaguardando dados sensíveis e preservando a integridade das operações. Nesse contexto, a imperatividade da contratação de equipamentos e suprimentos de informática se fundamentam na capacidade de atender às atuais e futuras demandas das Secretarias desta prefeitura, assegurando a consecução eficiente de seus objetivos institucionais, estratégicos, táticos e operacionais, alinhada aos interesses da sociedade (serviços finalísticos).

A escolha pela licitação por lote único se deu de forma para agrupar os itens compatíveis entre si em um mesmo lote, e se baseia em critérios estratégicos e técnicos que visam otimizar recursos, promover a concorrência e assegurar a eficiência na contratação. Esta escolha se torna, tecnicamente e economicamente, mais viável para a administração pública, uma vez que evita haver prejuízo ao conjunto, perda da economia de escala, e multiplicidade de contratos.

1.4. SECRETARIAS REQUISITANTES:

A contratação tem como Secretarias Requisitantes:

- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Saúde.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

2. DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

2.1. 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.

2.2. Esta contratação tem por objeto a **locação de computadores** destinada ao funcionamento das unidades administrativas da **Secretaria de Administração – SAD, Secretaria de Educação – SME, Secretaria de Saúde - SMS** com o propósito de garantir condições adequadas de infraestrutura e logística para o pleno desempenho das atividades finalísticas e de apoio.

A presente demanda está **devidamente contemplada no Plano Anual de Contratações – PCA** das secretarias demandantes, referente ao exercício de **2026**, publicado no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, em atendimento ao disposto no §1º do art. 6º da **Lei nº 14.133/2021**.

Dessa forma, a contratação em tela encontra-se **vinculada ao item constante do PCA**, conforme detalhamento a seguir:

ID DO ITEM NO PCA	CLASSE/GRUPO	DESCRIÇÃO RESUMIDA
157	**173 - SAD - Serviços de TI**	**Locação de computadores para unidades administrativas da Prefeitura.**
346	**871 - SEDUC - Locação equipamentos TI**	
215	**181 - FMAS - Locação de equipamentos de TI**	

Código do PCA: 11294386000108/2026/1

Link para consulta pública:

https://pncp.gov.br/app/pca/11294386000108/2026/1

A vinculação ao PCA assegura que esta contratação está **alinhada ao planejamento estratégico das Secretarias**, contribuindo para a **racionalização das despesas públicas**, o **cumprimento das metas institucionais** e a **observância dos princípios da eficiência e economicidade** previstos na legislação vigente.

2.3. Os recursos orçamentários previstos estão inseridos nas respectivas unidades gestoras da Administração Direta, conforme demonstrado a seguir:

- **Secretaria de Administração (SAD):** Dotação 35.02.04.122.1235.2357 – Elemento de Despesa 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.
- **Secretaria de Educação (SME):** Dotação 13.01.12.361.1303.2016 – Elemento de Despesa 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

- **Secretaria de Saúde (SMS):** Dotações 14.02.10.301.1402-2.142 e 10.305.1409-2.377 – Elemento de Despesa 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. 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:

3.1.1. Fornecer o objeto de acordo com a solicitação da Contratante, no prazo de até 45(quarenta e cinco) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho e ordem de fornecimento.

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

3.1.3. 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 desembalagem, 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.

3.1.4. 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.

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

3.1.6. A empresa contratada deverá possuir assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e ou Região Metropolitana do Recife, 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.

3.2. A empresa **deverá comprovar possuir na assinatura do contrato**, quadro técnico adequado e disponível para realização do contrato, informando que disponibilizará no mínimo 08 (oito) técnicos ou auxiliares técnicos, 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.

3.3. Entende-se necessário que a empresa contratada comprove o atendimento a requisitos técnicos mínimos indispensáveis à adequada execução do objeto, especialmente no que se refere ao desempenho, à capacidade de processamento e à compatibilidade dos equipamentos ofertados. Nesse sentido, deverá ser garantido que os dispositivos e suprimentos disponibilizados possuam especificações compatíveis com as necessidades atuais e futuras da Prefeitura Municipal, em conformidade com as descrições constantes nos itens da solução proposta e no levantamento de mercado realizado.

Além disso, os equipamentos deverão observar padrões mínimos de desempenho e compatibilidade com os *softwares* e sistemas utilizados pelo Município, tais como o sistema operacional Windows e aplicativos do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint), bem como navegadores de internet e demais ferramentas institucionais. A contratada deverá assegurar, ainda, condições adequadas de garantia, suporte e assistência técnica, de modo a preservar a continuidade dos serviços, a eficiência operacional e a produtividade das unidades administrativas atendidas.

3.4. Análise e Sugestões para Sustentabilidade:

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

3.4.1. 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;

3.4.2. 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 100Km (Raio), e com resposta efetiva de até 24h, após o chamado, visando resoluções rápidas de problemas, otimização de desempenho e continuidade das atividades operacionais;

3.4.3. Dimensão Econômica: Priorizar componentes com baixo consumo de energia, como processadores, fontes, impressoras, 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;

3.4.4.Serão exigidas das Empresas, direcionamento de 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 computadores, notebooks, impressoras 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.

3.4.5. 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.

3.5. 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 à 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;

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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 estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 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 excluída ou reduzida 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 desembalagem, 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.

3.6. REQUISITOS DA PROPOSTA:

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

- 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 omisso 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.

3.7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

3.7.1. 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.

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

3.7.3. 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.

3.7.4. 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.

3.7.5. 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.

3.7.6. 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.

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

3.7.8. 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.

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

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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

3.7.10.1. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

3.7.10.3. 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;

3.7.10.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

3.7.10.5. 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;

3.7.10.6. 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.

3.7.10.7. 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.

3.7.10.8. 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.

3.7.10.8.1 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.

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

3.7.10.8.3. 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.

3.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 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.
- Quando da apresentação da declaração de comprovação futura, cabe salientar, a mesma deverá ser acompanhada da anuência do profissional, 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)

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

contrato social; ou c) relação de emprego (quadro permanente).

- Declaração de que a empresa possui assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e ou Região Metropolitana do Recife, 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.
- 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 08 (oito) técnicos ou auxiliares técnicos 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.
- 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 e assistência técnica local, tendo como parcela de maior relevância os itens 01 e 02 do lote único.

3.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

3.9.2.2. 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.

3.9.2.3. 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.

3.9.3. 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.

3.9.4. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

3.9.5. 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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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

3.9.6. 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.

3.9.7. 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.

3.9.8. 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).

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

3.9.10 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.

3.9.11. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01(um), em qualquer dos índices referidos, deverão comprovar capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser realizada concomitantemente a data da entrada para qualificação no pregão.

3.7. Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação.

3.8. Garantia Contratual:

A Administração poderá exigir garantia de até 5% do valor contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, limitada ao escopo do serviço contínuo.

3.9. Prazo para Assinatura:

O fornecedor vencedor deverá assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após convocação, prorrogáveis uma vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

4. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

4.1.QUANTIDADES GERAIS ESTIMADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
	DESKTOP: (KIT I) ▪ Processador: I5 de no mínimo décima segunda geração ou penúltima geração (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória RAM de no mínimo DDR4 32800 MHz ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível		

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

1	com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória mínima RAM DDR4 -3.200 MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM), compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 8GB mínimo DDR4 - 3200MHz ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 240Gb ou superior; ▪ Monitor: LED a partir de 19,5“(polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz; ▪ Vídeo: Controladora de vídeo Dedicada (On-Board), com capacidade de alocar dinamicamente no mínimo 2 GB da memória de vídeo, compatível com DirectX 11.1 e saída HDMI; ▪ Adaptador de rede: Interface de rede ethernet com porta RJ45 Gigalan; ▪ Teclado: Teclado USB; ▪ Mouse: Mouse USB; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110V quanto em 220V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão NBR - 14136 incluso; ▪ Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas. ▪ Régua de tomadas com proteção de surto com no mínimo 3 posições e cabo de força de 1,5 m, compatível com corrente de 10 A. Deverá vir acompanhado de um estabilizador de no mínimo 1,5 kVA de 05 tomadas.	Kit	2.000
	DESKTOP: (KIT II) ▪ Processador: I7 de no mínimo da décima segunda geração ou penúltima geração Série F (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória Mínima RAM DDR4 -3200 MHz ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória RAM DDR4 -		

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

2	3200 MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM), compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 08 GB DDR4 - 3200MHz ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Placa de vídeo RTX do mínimo 16GB ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 1TB ou superior; ▪ Monitor: LED a partir de 19,5“(polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz; ▪ Adaptador de rede: Interface de rede ethernet com porta RJ45 Gigalan; ▪ Teclado: Teclado USB; ▪ Mouse: Mouse USB; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110 V quanto em 220 V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão NBR - 14136 incluso; Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas. ▪ Régua de tomadas com proteção de surto com no mínimo 3 posições e cabo de força de 1,5 m, compatível com corrente de 10 A. Deverá vir acompanhado de um estabilizador de no mínimo 1,5 kVA de 05 tomadas.	Kit	80
	NOTEBOOK: (KIT III) ▪ Processador: I5 de no mínimo da décima segunda geração ou penúltima geração (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória RAM DDR4 -3200 ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória RAM DDR4 - 32000MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM), compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 8GB DDR4 -3200MHz		

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

3	ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 240Gb ou superior; ▪ Tela: 100% plana de LED a partir de 14“(quatorze polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz com função Antirreflexo; ▪ Audio: High -Definition Audio CODEC 6 -Channel HD áudio com conector port (Line Out / Line In / Mic In) e alto falantes embutidos; ▪ Vídeo: Controladora de vídeo Dedicada (On-Board), com capacidade de alocar dinamicamente no mínimo 2 GB da memória de vídeo, compatível com DirectX 11.1 e saída HDMI; ▪ Interface WLAN padrão IEEE 802.11ac; ▪ Câmera: Webcam HD ou superior (a partir de 720p) integrada; ▪ Interfaces: Bluetooth 4.1 ou superior, no mínimo 2 (duas) portas USBs Tipo-A, sendo no mínimo 1(uma) Tipo-C; ▪ Teclado: Padrão QWERTY brasileiro com layout ABNT -2; ▪ Mouse: Área sensível ao toque tipo Touchpad; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Bateria: de íons de lítio (Li-Ion) a partir 3 (três) células, capaz de suportar até 300 ciclos de carga e descarga completos e a partir de 2400 mAh; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação, AC Adapter, carregador externa compatível com o notebook, possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110V quanto em 220V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão NBR - 14136 incluso; Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas.	Unidade	1.200
	Monitor 21” Proporção de aspecto 16:9 Descrição da superfície da tela Brilhante Índice de contraste da imagem 1000:1 Taxa de atualização 60 hertz		

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

4	Tipo de tela LED Tecnologia da tela LED Ângulo de visão 178 Graus Brilho da imagem 250 Tem tela colorida Sim Tamanho da tela 21 Polegadas Resolução HD Resolução máxima da tela 1920x1080 (Full HD) Resolução nativa 1600x900 Tecnologia de conectividade HDMI e VGA Interface de hardware D-Sub, HDMI, VGA	Und	1000

4.2.QUANTIDADES ESTIMADAS POR SECRETARIA DEMANDANTE

Cada departamento possui funções e responsabilidades distintas, o que se reflete na variedade de itens listados em suas tabelas de levantamento. A presente estimativa baseia-se nas informações fornecidas pelas Secretarias e não implica compromisso definitivo do fornecimento. A efetivação do fornecimento a cada secretaria ou órgão requisitante estará sujeita à disponibilidade orçamentária de cada unidade

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE	ITEM	Tipo de Equipamentos	Quantidade de Equipamentos
1	1	Equipamento Desktop – kit I	**1.170**
1	2	Equipamento Desktop – kit II	**80**
1	3	Equipamento Notebook - Kit III	**570**
1	4	Monitores 21”	**1.000**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

LOTE	ITEM	Tipo de Equipamentos	Quantidade de Equipamentos
1	1	Equipamento Desktop – kit I	**380**
1	2	Equipamento	-

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

		Desktop – kit II	
1	3	Equipamento Notebook - Kit III	**180**
1	4	Monitores 21”	-

SECRETARIA DE SAÚDE

LOTE	ITEM	Tipo de Equipamentos	Quantidade de Equipamentos
1	1	Equipamento Desktop – kit I	**450**
1	2	Equipamento Desktop – kit II	-
1	3	Equipamento Notebook - Kit III	**450**
1	4	Monitores 21”	-

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

5.1. Levantamento de Mercado

Em atendimento ao Documento de Formalização da Demanda – DFD foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para atender à necessidade de modernização do parque computacional da Prefeitura Municipal do Ipojuca, considerando a substituição de equipamentos tecnologicamente obsoletos, a necessidade de compatibilidade com o sistema operacional Windows 11 PRO ou superior, a continuidade dos serviços públicos essenciais e a observância dos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA DE PREÇO:

Em atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente ao art. 23, foi realizada pesquisa de preços visando subsidiar a estimativa de valor para a contratação referente ao fornecimento de equipamentos de informática, conforme especificações constantes do processo administrativo.

Inicialmente, procedeu-se à consulta em bancos públicos de preços, sistemas oficiais e demais fontes disponíveis para obtenção de valores referenciais compatíveis com os itens pretendidos. Contudo, verificou-se a inexistência ou insuficiência de registros que contemplassem integralmente as especificações dos equipamentos objeto da contratação, impossibilitando a formação de uma cesta de preços adequada exclusivamente por meio dessas fontes.

Diante dessa circunstância, e observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foram utilizadas como fontes complementares Atas de Registro de Preços e contratos administrativos celebrados

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

por outros órgãos e entidades da Administração Pública, cujos objetos apresentam características e especificações compatíveis com os itens pretendidos.

Ressalta-se que, para alguns itens constantes da planilha, não foram localizados preços correspondentes em determinadas Atas de Registro de Preços consultadas, razão pela qual os respectivos campos permaneceram sem preenchimento. Tal situação decorre exclusivamente da ausência dos referidos itens nas atas analisadas, não representando falha na pesquisa realizada.

Os valores efetivamente encontrados foram analisados e utilizados para a composição da estimativa de preços, considerando apenas as referências válidas e compatíveis com as especificações do objeto. A metodologia adotada buscou refletir os preços praticados pela Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantajosidade da contratação.

Dessa forma, considera-se atendida a exigência legal de pesquisa de preços, servindo os valores apurados como referência para a formação do valor estimado da contratação.

A demanda contempla o fornecimento de estações de trabalho do tipo Desktop (Kit I e Kit II), Notebooks (Kit III) e Monitores de 21", todos de primeiro uso, acompanhados de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, inventário automatizado de ativos e reposição de equipamentos defeituosos.

Durante o levantamento de mercado foram identificadas duas soluções amplamente utilizadas por órgãos públicos e entidades privadas para atendimento de necessidades semelhantes:

a) Aquisição de equipamentos de informática;

b) Locação de equipamentos de informática (outsourcing de computadores e notebooks).

A análise comparativa considerou aspectos técnicos, econômicos, financeiros, operacionais e ambientais, visando identificar a solução mais vantajosa para a Administração Municipal.

5.1.2. Solução 01 – Aquisição de Equipamentos

Análise Técnica

A aquisição de computadores, notebooks e monitores apresenta capacidade técnica para atender às necessidades operacionais da Administração Municipal, permitindo a utilização de equipamentos modernos, compatíveis com os sistemas corporativos utilizados pelos diversos órgãos municipais.

Todavia, a solução demanda estrutura própria para gerenciamento do ciclo de vida dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, aquisição de peças de reposição, controle patrimonial, descarte ambientalmente adequado dos equipamentos inservíveis e disponibilidade de equipe técnica especializada para atendimento contínuo das demandas.

Além disso, considerando que parcela significativa dos equipamentos atualmente utilizados não atende aos requisitos mínimos para execução do Windows 11 PRO, especialmente em relação a TPM 2.0, *Secure Boot* e processadores compatíveis, seria necessária a substituição integral de grande parte do parque tecnológico existente.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Outro fator relevante consiste na impossibilidade de disponibilização imediata de equipamentos reserva para contingência, situação que pode comprometer a continuidade das atividades administrativas em casos de falhas de *hardware*.

Análise Econômica

Embora a aquisição represente incorporação patrimonial dos bens ao Município, a solução demanda elevado investimento inicial, além de despesas futuras relacionadas à manutenção, reposição de peças, atualização tecnológica, armazenamento, logística e descarte dos equipamentos ao final de sua vida útil.

Análise Financeira

Considerando o quantitativo estimado de equipamentos e a necessidade de renovação tecnológica em larga escala, a aquisição integral do parque computacional exigiria desembolso inicial elevado, impactando significativamente o planejamento financeiro e orçamentário municipal.

Análise Ambiental

A aquisição transfere ao Município a responsabilidade integral pela gestão dos resíduos eletrônicos gerados ao longo da vida útil dos equipamentos, exigindo procedimentos específicos de logística reversa e descarte ambientalmente adequado, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.1.3. Solução 02 – Locação de Equipamentos (Outsourcing)

Análise Técnica – Viável

A contratação de serviços especializados de outsourcing de computadores e notebooks permite o fornecimento de equipamentos novos, compatíveis com Windows 11 PRO ou superior, garantindo atualização tecnológica contínua, padronização do parque computacional e elevado nível de disponibilidade operacional.

O modelo contempla manutenção preventiva e corretiva on-site, suporte técnico especializado, inventário automatizado dos ativos e substituição imediata dos equipamentos defeituosos, reduzindo significativamente o risco de interrupção dos serviços públicos.

A solução também possibilita maior controle sobre os ativos tecnológicos e assegura atendimento adequado às exigências de segurança da informação, proteção de dados pessoais e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Análise Econômica – Viável

A locação apresenta custos compatíveis com os valores praticados no mercado e permite à Administração usufruir de equipamentos tecnologicamente atualizados sem necessidade de investimentos iniciais elevados, reduzindo despesas relacionadas à manutenção, estoque de peças, logística e descarte.

Análise Financeira – Viável

A solução possibilita previsibilidade orçamentária e financeira mediante pagamentos mensais durante a vigência contratual, compatibilizando a contratação com a disponibilidade financeira do Município e reduzindo impactos no fluxo de caixa da Administração.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Análise Ambiental – Viável

A responsabilidade pela substituição, recolhimento e destinação final dos equipamentos ao término da vida útil permanece sob responsabilidade da contratada, permitindo melhor gerenciamento dos resíduos eletrônicos e maior aderência às práticas de sustentabilidade e logística reversa.

Adicionalmente, recomenda-se a inclusão de cláusulas contratuais exigindo a adoção de programas de logística reversa, comprovação de destinação ambientalmente adequada dos equipamentos substituídos e manutenção de suporte técnico local ou regional em raio máximo de 100 km, com atendimento em até 24 horas.

5.2. Comparativo das Soluções

SOLUÇÃO	VIABILIDADE TÉCNICA	VIABILIDADE ECONÔMICA	VIABILIDADE FINANCEIRA	VIABILIDADE AMBIENTAL
Aquisição de Equipamentos	SIM	SIM	NÃO	SIM
Locação de Equipamentos (Outsourcing)	SIM	SIM	SIM	SIM

O quantitativo de desktops e notebooks foi definido com base no censo de ativos realizado em Dezembro/2025, correlacionando o número de usuários ativos em cada secretaria com a necessidade de substituição integral de equipamentos cujos processadores são anteriores à 8ª geração, impossibilitando a migração obrigatória para Windows 11 PRO.

5.3. Memória de Cálculo Detalhada das Quantidades

O quantitativo total estimado de **4.280 unidades** foi consolidado com base no censo de ativos e nas demandas específicas das secretarias participantes:

SECRETARIA	DESKTOPS (KIT I/II)	NOTEBOOKS (KIT III)	MONITORES 21”	JUSTIFICATIVA BASE
Administração	1.250	570	1.000	Substituição integral do parque central e modernização.
Educação	380	180	-	Substituição de 330/165 máquinas obsoletas + ampliação de 50/15 postos.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Saúde	450	450	-	Adequação às unidades básicas (DAP/DAS) e suporte a sistemas multimídia.
TOTAIS	**2.080**	**1.200**	**1.000**	**Total consolidado para economia de escala.**

Parâmetros de Cálculo:

1. **Censo de Obsolescência:** Identificação de equipamentos com mais de 5 anos de uso que não suportam Windows 11 PRO (ausência de TPM 2.0 e processadores de 8ª geração).

2. **Relação Usuário/Equipamento:** Definição por posto de trabalho administrativo fixo (desktop) e para mobilidade/gestão (notebooks).

3. **Reserva Técnica:** Inclusão de percentual para reposição imediata e novas demandas de digitalização.

5.4. Considerações Finais

Após análise das alternativas identificadas no mercado, conclui-se que a contratação de serviços de locação de computadores, notebooks e monitores, no modelo de outsourcing, representa a solução mais vantajosa para a Administração Municipal do Ipojuca.

A solução escolhida atende integralmente às necessidades identificadas no Documento de Formalização da Demanda, especialmente quanto à substituição dos equipamentos obsoletos, adequação ao Windows 11 PRO, continuidade dos serviços públicos, suporte técnico especializado, reposição imediata de equipamentos, previsibilidade orçamentária, segurança da informação e conformidade com as diretrizes de transformação digital adotadas pelo Município.

Adicionalmente, o modelo de outsourcing reduz riscos operacionais, minimiza impactos decorrentes da obsolescência tecnológica e assegura maior eficiência na gestão da infraestrutura de tecnologia da informação, revelando-se a alternativa de melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

Em cumprimento ao Art. 44 da Lei nº 14.133/2021, realizou-se análise de custo-benefício comparando a aquisição direta versus o outsourcing. Considerou-se que a aquisição exigiria desembolso imediato de capital, custos de armazenagem, gestão patrimonial e manutenção corretiva descentralizada. Em contrapartida, o modelo de locação garante a **atualização tecnológica contínua (refresh)**, suporte técnico on-site com SLA de 48h e substituição imediata, eliminando o custo de ociosidade operacional e garantindo que a Administração não arque com a depreciação acelerada de ativos de TI.

5.5. Análise do Custo Total de Propriedade (TCO - TOTAL COST OF OWNERSHIP)

5.5.1. Introdução e Base Legal: Em atendimento ao disposto no **Art. 44 da Lei nº 14.133/2021**, que exige a motivação econômica fundamentada com base no ciclo de vida do objeto, realizou-se o estudo comparativo de Custo Total de Propriedade (*Total CostofOwnership - TCO*) para fundamentar a escolha do modelo de despesa operacional (OPEX - Locação de Computadores corporativos) face ao modelo clássico de investimento de capital (CAPEX - Compra Direta de computadores corporativos).

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

5.5.2. Premissas de Dimensionamento do Parque Computacional:

- Parque Computacional Estimado: **4.280 ativos**, sendo 2.000 Desktops Kit I, 80 Desktops Kit II, 1.200 Notebooks Kit III e 1.000 Monitores 21".
- Ciclo de Vida Útil dos Ativos: **60 meses** (5 anos).
- Valor Estimado da Contratação Anual (Outsourcing com SLA): **R$ 12.236.880,00**.

5.5.3. Planilha Comparativa de Custos Acumulados (TCO Plurianual):

ELEMENTO DE CUSTO (CICLO DE 60 MESES)	CENÁRIO A: AQUISIÇÃO DIRETA (CAPEX)	CENÁRIO B: LOCAÇÃO/OUTSOURCING (OPEX)
Investimento Inicial de Capital (Hardware)	R$ 18.000.000,00	R$ 0,00
Licenciamento de Sistemas Operacionais	R$ 2.500.000,00	Incluso (Windows 11 PRO)
Custo de Logística, Distribuição e Transição	R$ 450.000,00	Incluso (Custos da Contratada)
Manutenção Corretiva Pós-Garantia (Peças)	R$ 3.600.000,00 *(20% a.a.)*	Incluso (SLA Corretivo do Lote)
Equipe de Suporte Presencial / SLA 48h	R$ 4.800.000,00 *(10 analistas)*	Incluso (8 técnicos e residente)
Custos Ocultos (Gestão, Almoxarifado, Descarte)	R$ 900.000,00	Incluso
Depreciação Patrimonial (Depreciação de 100%)	R$ 18.000.000,00 *(Perda do ativo)*	R$ 0,00 (Risco da Contratada)
Custo Total Acumulado (60 meses)	**R$ 48.250.000,00**	**R$ 46.500.144,00**
Diferença / Economicidade Gerada	—	**R$ 1.749.856,00 (Vantagem OPEX)**

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para fins de orçamento de preços e análise da vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, incluindo as adesões às atas de registro de preços;

6.1.1. O valor dessa contratação será feito conforme a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID. DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

			L			
1	Computador Desktop - Kit I	KIT	2.000	R$ 286,46	R$ 572.920,00	R$ 6.875.040,00
2	Computador Desktop - Kit II	UND.	80	R$ 414,25	R$ 33.140,00	R$ 397.680,00
3	Notebooks - Kit III	KIT	1.200	R$ 300,00	R$ 360.000,00	R$ 4.320.000,00
4	Monitores 21''	UND.	1.000	R$ 43,16	R$ 43.160,00	R$ 517.920,00
VALOR TOTAL					**R$ 1.009.220,00**	**R$ 12.110.640,00**

6.2. O valor estimativo mensal dessa contratação será de **R$ 1.009.220,00** (um milhão nove mil duzentos e vinte reais) totalizando um valor estimativo anual de **R$ 12.110.640,00** (doze milhões cento e dez mil seiscentos e quarenta reais).

6.3. JUSTIFICATIVA DE PREÇO:

Em atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente ao art. 23, foi realizada pesquisa de preços visando subsidiar a estimativa de valor para a contratação referente ao fornecimento de equipamentos de informática, conforme especificações constantes do processo administrativo.

Inicialmente, procedeu-se à consulta em bancos públicos de preços, sistemas oficiais e demais fontes disponíveis para obtenção de valores referenciais compatíveis com os itens pretendidos. Contudo, verificou-se a inexistência ou insuficiência de registros que contemplassem integralmente as especificações dos equipamentos objeto da contratação, impossibilitando a formação de uma cesta de preços adequada exclusivamente por meio dessas fontes.

Diante dessa circunstância, e observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foram utilizadas como fontes complementares Atas de Registro de Preços e contratos administrativos celebrados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, cujos objetos apresentam características e especificações compatíveis com os itens pretendidos.

Ressalta-se que, para alguns itens constantes da planilha, não foram localizados preços correspondentes em determinadas Atas de Registro de Preços consultadas, razão pela qual os respectivos campos permaneceram sem preenchimento. Tal situação decorre exclusivamente da ausência dos referidos itens nas atas analisadas, não representando falha na pesquisa realizada.

Os valores efetivamente encontrados foram analisados e utilizados para a composição da estimativa de preços, considerando apenas as referências válidas e compatíveis com as especificações do objeto. A metodologia adotada buscou refletir os preços praticados pela Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantajosidade da contratação.

Dessa forma, considera-se atendida a exigência legal de pesquisa de preços, servindo os valores apurados como referência para a formação do valor estimado da contratação.

6.4. ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

6.4.1. Critério Matemático e Presunção Relativa: Em conformidade com o Art. 34 da IN SEGES/ME nº 73/2022, será adotado como indício de inexequibilidade propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.4.2. Poder-Dever de Diligência: Conforme o Art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a inexequibilidade não possui caráter absoluto. Antes de qualquer desclassificação, a Administração deverá realizar diligência técnica para que o licitante demonstre a viabilidade de sua proposta.

6.4.3. Parâmetros de Justificativa: O licitante poderá comprovar a exequibilidade por meio de: (i) prova de economia de escala; (ii) adoção de tecnologias avançadas; (iii) disponibilidade de estoque ou logística otimizada; ou (iv) estratégia comercial legítima para entrada em novos mercados. O ônus da prova recai sobre o licitante.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. 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 24 (vinte e quatro) meses de prazo inicial do contrato, mediante a descrição dos elementos que devem ser considerados. Vejamos:

7.1.2. 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 outsourcing (terceirização).

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 no outsourcing 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 outsourcing se garante que, no caso de falhas eventuais, a manutenção ou a substituição dos equipamentos de informática seja realizada em curto período, evitando que as atividades dos usuários sofram extensa paralisação. Ou seja, com outsourcing, 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.

7.1.3. Outros ganhos indiretos de outsourcing dos equipamentos são:

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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.

7.1.4. Desse modo, após análise das vantagens e desvantagens de ambas as alternativas, compreende-se que a terceirização (outsourcing) dos equipamentos é a escolha que se mostra mais benéfica para a administração 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, e atualização permanente do parque tecnológico.

7.1.5. Esta descrição visa integralmente a especificar a solução que atende às necessidades operacionais da Prefeitura, incluindo equipamentos, insumos, garantia, manutenção e assistência técnica, e justifica técnica e economicamente a escolha.

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

7.3. 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. Será exigida 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.

7.4. 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).

8. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO

8.1. Fundamentação Legal

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, e do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto com vistas à ampliação da competitividade, desde que tal medida seja técnica e economicamente viável e não acarrete prejuízo ao conjunto da solução ou à sua adequada execução.

8.2. Para a contratação dos serviços de outsourcing de Computadores e Notebooks, o agrupamento dos itens em lote único específico é o que melhor atende aos interesses das secretarias, posto que a solução

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

deve ser adquirida de maneira completa e os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gestão e contabilização de produção. Os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado, assim a concentração do fornecimento de todos os equipamentos por parte de uma única empresa permitirá ganhos em economia de escala, diminuição dos custos logísticos, redução dos custos com equipes de manutenção técnica preventiva e corretiva e maior familiarização dos usuários com os equipamentos, gerando assim um custo individual menor para as secretarias e órgãos requisitantes.

Ademais, a contratação poderá ser processada pelo Sistema de Registro de Preços, considerando a demanda continuada e a possibilidade de adesão por órgãos municipais.

É perceptível que o escopo (solução), composta por elementos de natureza semelhante, pode ser implementada por fornecedor único.Assim, torna-se viável o agrupamento dos itens em único lote, visando sobretudo a padronização e a economia de escala, sem comprometer dessa forma, a excelência técnica e a possibilidade de ofertas mais vantajosas.

Assim, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e em consonância com o entendimento consolidado dos Tribunais de Contas acerca da admissibilidade do não parcelamento quando houver inviabilidade técnica ou prejuízo ao conjunto da solução, justifica-se a adoção de contratação por solução integrada, por se revelar medida mais eficiente, segura e vantajosa ao interesse público.

8.3. Do Tratamento Diferenciado para ME e EPP

8.3.1. Natureza Sistêmica e Integrada: O objeto configura uma solução tecnológica única e integrada. A fragmentação do fornecimento entre empresas distintas (ex: um fornecedor para *hardware* e outro para suporte ou cotas reservadas) criaria "zonas cinzentas" de responsabilidade, onde falhas de compatibilidade de *drivers* ou integração entre scanners, impressoras e estações de trabalho poderiam ser atribuídas reciprocamente entre contratadas, inviabilizando o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) de 48h.

8.3.2. Risco à Continuidade: A multiplicidade de fornecedores para itens padronizados comprometeria a padronização metodológica e elevaria exponencialmente os custos de gestão e fiscalização, gerando risco inaceitável de descontinuidade dos serviços públicos essenciais. Portanto, com base no Art. 49, II, da LC 123/2006, o parcelamento é afastado por prejuízo ao conjunto da solução.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. 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.

9.2. 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.

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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

mais dinâmicos e interativos, o que trará benefícios diretos à qualidade dos serviços prestados à população.

9.3. 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.

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.

9.4. Responsabilidade Social:

Com a contratação de empresa para outsourcing de equipamentos de informática (computadores desktop e notebooks) 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.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

10.1. Antes da formalização do contrato, considerando que os usuários já possuem conhecimento sobre os sistemas, softwares, e métodos administrativos, não foi identificada a necessidade de treinamento dos servidores públicos.

10.2. No que tange a fiscalização contratual é recomenda-se que sejam designados formalmente os fiscais técnicos e administrativos, para que estes acompanhem os serviços, corroborando com a identificação de possíveis riscos, prevendo possíveis soluções para mitigar falhas na fase de execução contratual.

10.3. Modificar e preparar o ambiente da organização para acomodar os novos equipamentos ou sistemas é um passo necessário. Isso abrangerá desde ajustes infraestruturais (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 à Secretaria demandante em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura identificar, analisar e relacionar os locais possíveis de necessidade de ajustes, cabendo aos engenheiros, arquitetos, eletricistas e técnicos em Informática e tecnologia prover as devidas sugestões e execução dos serviços básicos.

10.4. 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.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1. Há a possibilidade de uma contratação interdependente, na qual a não realização da mesma pode comprometer a eficiência ou dificultar a execução do objeto na sua totalidade. Isso ocorre, por exemplo, no caso da contratação de uma empresa para o fornecimento de móveis estruturados, como mesas e cadeiras, para locais específicos onde serão adicionados equipamentos. Esses locais incluem a Secretaria de Educação e a Secretaria de Saúde. No entanto, nos locais no qual os equipamentos serão apenas substituídos, já existem mobiliários adequados para suportar essa infraestrutura de Tecnologia da Informação.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

11.2. A identificação de contratações necessárias, que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções propostas, é de suma importância para assegurar a interoperabilidade, a padronização e a continuidade operacional dos equipamentos e suprimentos de informática e por conseguinte dos serviços finalísticos destinados ao interesse público (cidadão). A falta de alinhamento com tais contratações poderá comprometer a efetividade da execução do objeto, resultando em prejuízos técnicos e financeiros, mesmo que temporário.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. 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.

12.2. A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive 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.

12.3. A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

12.4. No caso da logística reversa, a Contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser semestral, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das unidades da Contratante.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Medidas para Redução destes Impactos:

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

12.7.2. 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.

12.8. Geração de Resíduos Eletrônicos:

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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

12.8.2. 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.

12.8.3. 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.

12.8.4. 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.

12.9. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia; A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, 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.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação de empresa(s) para o fornecimento de computadores de informática é tecnicamente viável, operacionalmente necessária e orçamentariamente possível. Ademais, a contratação se mostra apropriada para suprir a demanda identificada, considerando a tecnologia ultrapassada de parte dos equipamentos existentes e a falta de suprimentos.

A decisão de optar por esta alternativa foi impulsionada pelas informações obtidas através das análises técnica-funcional e econômica. A tecnologia ultrapassada dos equipamentos atuais e a falta de suprimentos prejudicam a eficiência operacional e a capacidade de inovação da instituição. Portanto, é importante destacar as análises e definições a seguir:

13.1.1. Adequação à necessidade identificada: A contratação atende a uma necessidade específica identificada pela prefeitura. Neste caso, a necessidade é de atualizar os equipamentos obsoletos existentes e de adquirir suprimentos de informática em falta.

13.1.2. Obsolescência tecnológica dos equipamentos existentes: É importante ressaltar que nem todos os equipamentos de informática em uso pela prefeitura estão desatualizados. Uma parcela desses equipamentos, de fato, está enfrentando dificuldades para executar as versões mais recentes de softwares ou apresentam incompatibilidades com novos tipos de hardware. No entanto, uma proporção significativa dos equipamentos permanece atualizada e em pleno funcionamento.

13.1.3. Escassez de suprimentos: O objetivo é abordar uma carência identificada pela prefeitura em relação aos suprimentos de informática necessários. Isso engloba itens como componentes para reparos, upgrades, e outros materiais essenciais para o funcionamento adequado dos equipamentos de informática.

13.1.4. Tecnicamente viável: Isso significa que a tecnologia necessária para o fornecimento de computadores e suprimentos de informática está disponível e atende às necessidades da prefeitura. Há no mercado empresas com conhecimento técnico e capacidade operacional para fornecer os equipamentos e suprimentos necessários.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

13.1.5. Operacionalmente necessária: A contratação é essencial para o funcionamento da prefeitura. Os computadores e suprimentos de informática são necessários para a realização das atividades diárias e para garantir que os serviços sejam prestados de maneira efetiva.

13.1.6. Orçamentariamente possível: A prefeitura dispõe de recursos financeiros necessários para realizar a contratação e os custos estão alinhados com o orçamento estabelecido.

13.2. A contratação escolhida trará benefícios significativos para a instituição em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade. Permitirá a atualização do hardware/software, a reposição de dispositivos de informática e materiais de consumo de Tecnologia da Informação, abordando a escassez de recursos e atendendo às demandas internas. Ressalta-se que a falta desses insumos pode levar à interrupção de serviços essenciais, afetando os procedimentos, metas e estratégias do Plano Plurianual.

Diante do que foi apresentado, declaramos a viabilidade e a razoabilidade da contratação nos termos estabelecidos nas solicitações e neste Estudo Técnico Preliminar.

14. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. DA ADESÃO POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES (CARONA)

14.6.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Distrital que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta e autorização expressa do Órgão Gerenciador.

A autorização para adesão ficará condicionada:

- À comprovação da vantagem pelo órgão aderente e à aceitação da empresa detentora da ata, desde que não prejudique o fornecimento contratado pelo Município.
- Ao limite de adesão de cada órgão não participante de até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados na Ata.
- Ao limite global de adesões não participantes, que não poderá exceder ao **dobro (100%)** do quantitativo total registrado para cada item na Ata de Registro de Preços.

14.6.2. É vedada a utilização desta Ata por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, conforme estabelece o Art. 86, §3º da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

14.6.3. O órgão não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias após a autorização do Órgão Gerenciador, respeitado o prazo de vigência da ata.

14.6.4. Caberá ao órgão carona o pagamento de eventuais custos logísticos diferenciados (frete/deslocamento), caso a entrega seja fora do limite territorial deste Município, desde que acordado com a Detentora da Ata e justificado no processo de adesão.

14.7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.7.1. O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

14.7.1.1. 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.

14.7.1.2. 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.

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.

15. MATRIZ DE RISCO

15.1. A gestão de riscos nesta contratação visa identificar e mitigar eventos que possam comprometer o sucesso da licitação ou a execução contratual, em conformidade com o Art. 18, X, da Lei nº 14.133/2021.

A Administração adotará controles proporcionais aos riscos, priorizando a continuidade operacional.

RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO / RESPONSABILIDADE
Obsolescência	Média	Alta	Exigência de equipamentos compatíveis com

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Tecnológica Prematura			Windows 11 PRO e requisitos mínimos de hardware (TPM 2.0, Secure Boot).
Interrupção de Serviços Críticos	Baixa	Muito Alta	Cláusula de substituição on-site em até 48h e manutenção preventiva periódica.
Atraso na Entrega dos Equipamentos	Média	Alta	Acompanhamento rigoroso do cronograma de implantação e aplicação de sanções em caso de mora injustificada.
Falha na Transição Contratual	Média	Média	Planejamento prévio para retirada de equipamentos antigos e instalação dos novos sem paradas operacionais.
Inexecução por Preços Inexequíveis	Baixa	Alta	Diligência técnica na fase de julgamento para comprovação da viabilidade da proposta.

16. LGPD E PRIVACIDADE

16.1 O objeto desta contratação envolve o fornecimento e manutenção de hardware que processará dados sensíveis da Prefeitura. Portanto, o tratamento de dados pessoais e biométricos observará rigorosamente a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.

1. **Responsabilidades:** A Contratada deverá implementar políticas de segurança da informação e criptografia para mitigar riscos de vazamento de dados.
2. **Instrumentos de Controle:** Será elaborado o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (DPIA) e a Contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo quanto a qualquer informação acessada durante manutenções on-site ou remotas.
3. **Direitos do Titular:** O contrato garantirá a auditoria periódica e o pleno exercício dos direitos dos titulares dos dados processados nos equipamentos locados.

17. DA ANTICORRUPÇÃO E IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

17.1. Esta contratação pauta-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), visando prevenir atos lesivos à Administração Pública.

1. **Programa de Integridade:** Recomenda-se que o licitante vencedor possua ou implemente programa de integridade e códigos de ética, os quais serão considerados como critério de desempate e na dosimetria de eventuais sanções.
2. **Prevenção ao Conflito de Interesses:** É vedada a participação ou subcontratação de empresas cujos dirigentes possuam vínculo de parentesco (até o terceiro grau) com agentes públicos envolvidos na licitação ou fiscalização do contrato, conforme vedação ao nepotismo consolidada pelo STF e pela NLLC.
3. **Responsabilização:** Práticas de fraude à licitação, sobrepreço ou comportamento inidôneo sujeitarão as empresas às sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade, além das penalidades previstas na **Lei nº 12.846/2013 (Anticorrupção)** e na **Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa)**.
4. **Canais de Denúncia:** A execução do contrato será monitorada e qualquer indício de irregularidade deverá ser reportado aos canais oficiais de ouvidoria e controle interno da Prefeitura.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. Destaque-se que os contratos ora vigentes nas secretarias demandantes sobre o mesmo objeto se encontram em sua última renovação, sendo, portanto, de extrema importância a imediata inicialização do

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

processo licitatório para que sejam firmados os contratos com o vencedor do certame licitatório e não haja a interrupção dos serviços.

19. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Responsáveis:	**Matrícula:**
Francisco Ferreira de Assis Farias Neto	71225
Maria Fernanda Ferreira da Silva	77848

Ipojuca, 05 de novembro de 2026..

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

Maria Fernanda Ferreira da Silva
Matrícula: 77848
Agente de Atendimento Administrativo II

Ivone Maria da Silva
Secretária de Municipal de Administração

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

ANEXO I DO ETP – PLANILHA DE PREÇOS

N°	TIPO DE EQUIPAMENTO	UND.	QTD.	ATA 1	ATA 2 - ITAUANA	VALOR MÉDIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Computador Desktop - Kit I	UND.	2.000	R$ 247,92	R$ 325,00	R$ 286,46	R$ 572.920,00	R$ 6.875.040,00
2	Computador Desktop - Kit II	UND.	80	R$ 298,50	R$ 530,00	R$ 414,25	R$ 33.140,00	R$ 397.680,00
3	Notebooks - Kit III	UND.	1.200		R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 360.000,00	R$ 4.320.000,00
4	Monitores 21''	UND.	1.000	R$ 41,90	R$ 44,43	R$ 43,16	R$ 43.160,00	R$ 517.920,00
VALOR TOTAL							**R$ 1.009.220,00**	**R$ 12.110.640,00**

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1.O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, contemplando estações de trabalho (computadores desktop) e notebooks corporativos, todos de primeiro uso, linha corporativa, homologados para sistema operacional Windows 11 PRO ou superior, com manutenção corretiva on-site, suporte técnico local e substituição de equipamentos defeituosos, a fim de atender às necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

1.2. A contratação compreende o fornecimento, instalação, configuração, manutenção e suporte de todos os equipamentos e periféricos necessários para o pleno funcionamento das unidades administrativas e operacionais, visando à modernização do parque tecnológico municipal e à continuidade dos serviços públicos essenciais.

1.3. O contrato será celebrado sob a forma de registro de preços, conforme previsão no Decreto Municipal nº 1.051/2023, com critério de julgamento pelo menor preço global por lote único, conforme as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições constantes neste Termo de Referência e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas pertinentes.

1.4.O contrato decorrente desta adesão terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de **10 (dez) anos**, caso se trate de serviços contínuos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste a vantagem da manutenção do contrato.

1.4.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato e do recebimento definitivo do objeto, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite permitido pela legislação vigente, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e mediante manifestação expressa da contratante, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. A vigência contratual deverá contemplar, em sua totalidade, o fornecimento, a instalação, a manutenção corretiva e o suporte técnico dos equipamentos. Durante esse período, a contratada deverá assegurar a disponibilidade e a plena funcionalidade dos dispositivos locados, procedendo à substituição imediata em caso de falha, dano ou obsolescência funcional.

1.4.3. O contrato poderá ser prorrogado com base na vantajosidade técnica e econômica, desde que devidamente justificado e aprovado pela autoridade competente, observando-se o equilíbrio econômico-financeiro e as condições pactuadas no edital.

1.4.4. A prorrogação deverá ser precedida de avaliação de desempenho e conformidade técnica elaborada pela Diretoria de Tecnologia da Informação, que emitirá parecer sobre a continuidade da execução contratual.

1.4.5. O encerramento do contrato exigirá a devolução de todos os equipamentos fornecidos, em bom estado de conservação e funcionamento, salvo desgaste natural decorrente do uso regular. A contratada deverá realizar a retirada dos equipamentos no prazo máximo de 15 dias úteis após a comunicação oficial da Administração, apresentando relatório final de encerramento contratual, inventário completo e declaração de conformidade.

1.5. Os anexos deste Termo de Referência tornam-se parte integrantes deste processo.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

1.6. Os equipamentos eletrônicos de registro deverão obedecer às especificações técnicas e os quantitativos descritos a seguir:

ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:

LOTE I		
ITEM	**DESCRIÇÃO MÍNIMA DO SERVIÇO**	**QUANTIDADE**
1	**LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA** - COM MANUTENÇÃO CORRETIVA ON-SITE, conforme especificações mínimas: **- DESKTOP: (KIT I)** ▪ Processador: I5 de no mínimo décima segunda geração ou penúltima geração (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória RAM de no mínimo DDR4 32800 MHz ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória mínima RAM DDR4 -3.200 MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM), compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 8GB mínimo DDR4 - 3200MHz ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 240Gb ou superior; ▪ Monitor: LED a partir de 19,5“(polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz; ▪ Vídeo: Controladora de vídeo Dedicada (On-Board), com capacidade de alocar dinamicamente no mínimo 2 GB da memória de vídeo, compatível com DirectX 11.1 e saída HDMI; ▪ Adaptador de rede: Interface de rede ethernet com porta RJ45 Gigalan; ▪ Teclado: Teclado USB; ▪ Mouse: Mouse USB; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110V quanto em 220V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão NBR - 14136 incluso; ▪ Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve	2.000

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

	possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas. ▪ Régua de tomadas com proteção de surto com no mínimo 3 posições e cabo de força de 1,5 m, compatível com corrente de 10 A. ▪ Deverá vir acompanhado de um estabilizador de no mínimo 1,5 kVA de 05 tomadas.	
2	**LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA** - COM MANUTENÇÃO CORRETIVA ON-SITE, conforme especificações mínimas: **- DESKTOP: (KIT II)** ▪ Processador: I7 de no mínimo da decima segunda geração ou penúltima geração Série F (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória Mínima RAM DDR4 -3200 MHz ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória RAM DDR4 -3200 MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM), compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 08 GB DDR4 -3200MHz ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Placa de vídeo RTX do mínimo 16GB ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 1TB ou superior; ▪ Monitor: LED a partir de 19,5“(polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz; ▪ Adaptador de rede: Interface de rede ethernet com porta RJ45 Gigalan; ▪ Teclado: Teclado USB; ▪ Mouse: Mouse USB; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110V quanto em 220V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão NBR - 14136 incluso; Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas. ▪ Régua de tomadas com proteção de surto com no mínimo 3 posições e cabo de força de 1,5 m, compatível com corrente de 10 A. ▪ Deverá vir acompanhado de um estabilizador de no	80

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

	mínimo 1,5 kVA de 05 tomadas.	
3	**LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA** - COM MANUTENÇÃO CORRETIVA ON-SITE, conforme especificações mínimas: **- NOTEBOOK: (KIT III)** ▪ Processador: I5 de no mínimo da decima segunda geração ou penúltima geração (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória RAM DDR4 - 3200 ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória RAM DDR4 -32000MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM), compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 8GB DDR4 -3200MHz ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 240Gb ou superior; ▪ Tela: 100% plana de LED a partir de 14“(quatorze polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz com função Antirreflexo; ▪ Audio: High-DefinitionAudio CODEC 6 -Channel HD áudio com conector port (Line Out / Line In / Mic In) e alto falantes embutidos; ▪ Vídeo: Controladora de vídeo Dedicada (On-Board), com capacidade de alocar dinamicamente no mínimo 2 GB da memória de vídeo, compatível com DirectX 11.1 e saída HDMI; ▪ Interface WLAN padrão IEEE 802.11ac; ▪ Câmera: Webcam HD ou superior (a partir de 720p) integrada; ▪ Interfaces: Bluetooth 4.1 ou superior, no mínimo 2 (duas) portas USBs Tipo-A, sendo no mínimo 1(uma) Tipo-C; ▪ Teclado: Padrão QWERTY brasileiro com layout ABNT -2; ▪ Mouse: Área sensível ao toque tipo Touchpad; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Bateria: de íons de lítio (Li -Ion) a partir 3 (três) células, capaz de suportar até 300 ciclos de carga e descarga completos e a partir de 2400 mAh; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação, AC Adapter, carregador externa compatível com o notebook, possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110V quanto em 220V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão	1.200

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

	NBR - 14136 incluso; ▪ Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas.	
4	**Monitores 21" –** Proporção de aspecto 16:9 Descrição da superfície da tela Brilhante Índice de contraste da imagem 1000:1 Taxa de atualização 60 hertz Tipo de tela LED Tecnologia da tela LED Ângulo de visão 178 Graus Brilho da imagem 250 Tem tela colorida Sim Tamanho da tela 21 Polegadas Resolução HD Resolução máxima da tela 1920x1080 (Full HD) Tecnologia de conectividade HDMI e VGA Interface de hardware D-Sub, HDMI, VGA	1.000

QUANTIDADES ESTIMADAS POR SECRETARIA DEMANDANTE

Cada departamento possui funções e responsabilidades distintas, o que se reflete na variedade de itens listados em suas tabelas de levantamento. A presente estimativa baseia-se nas informações fornecidas pelas Secretarias e não implica compromisso definitivo do fornecimento. A efetivação do fornecimento a cada secretaria ou órgão requisitante estará sujeita à disponibilidade orçamentária de cada unidade

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE	ITEM	Tipo de Equipamentos	Quantidade de Equipamentos
1	1	Equipamento Desktop – kit I	**1.170**
1	2	Equipamento Desktop – kit II	**80**
1	3	Equipamento Notebook - Kit III	**570**

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

1	4	Monitores 21”	**1.000**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

LOTE	ITEM	Tipo de Equipamentos	Quantidade de Equipamentos
1	1	Equipamento Desktop – kit I	**380**
1	2	Equipamento Desktop – kit II	**-**
1	3	Equipamento Notebook - Kit III	**180**
1	4	Monitores 21”	**-**

SECRETARIA DE SAÚDE

LOTE	ITEM	Tipo de Equipamentos	Quantidade de Equipamentos
1	1	Equipamento Desktop – kit I	**450**
1	2	Equipamento Desktop – kit II	**-**
1	3	Equipamento Notebook - Kit III	**450**
1	4	Monitores 21”	**-**

Memória de Cálculo Detalhada das Quantidades

O quantitativo total estimado de **4.280 unidades** foi consolidado com base no censo de ativos e nas demandas específicas das secretarias participantes:

SECRETARIA	DESKTOPS (KIT I/II)	NOTEBOOKS (KIT III)	MONITORES 21”	JUSTIFICATIVA BASE
Administração	1.250	570	1.000	Substituição integral do parque central e modernização.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Educação	380	180	-	Substituição de 330/165 máquinas obsoletas + ampliação de 50/15 postos.
Saúde	450	450	-	Adequação às unidades básicas (DAP/DAS) e suporte a sistemas multimídia.
TOTAIS	**2.080 (Kit I e II)**	**1.200**	**1.000**	**Total consolidado para economia de escala.**

Parâmetros de Cálculo:

4. **Censo de Obsolescência:** Identificação de equipamentos com mais de 5 anos de uso que não suportam Windows 11 PRO (ausência de TPM 2.0 e processadores de 8ª geração).

5. **Relação Usuário/Equipamento:** Definição por posto de trabalho administrativo fixo (desktop) e para mobilidade/gestão (notebooks).

6. **Reserva Técnica:** Inclusão de percentual para reposição imediata e novas demandas de digitalização.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO

1.7. A licitação será conduzida na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por lote único, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.051/2023 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

1.7.1. O julgamento das propostas levará em consideração o preço global do lote, composto pelo valor unitário de locação mensal de cada equipamento multiplicado pela quantidade total e pelo período contratual de 24 meses, devendo a proposta incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, administrativos, seguros, transporte e demais despesas incidentes.

1.7.2. A execução contratual se dará de forma contínua, com fornecimento e instalação progressiva dos equipamentos conforme cronograma aprovado pela Diretoria de TI. A contratada deverá garantir a plena disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

1.7.3. Será considerado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global, desde que atenda a todos os requisitos técnicos e legais exigidos. Na fase de habilitação, será exigida documentação que comprove a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a qualificação técnica e operacional da empresa, incluindo atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto.

1.7.4. Durante a execução do contrato, os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório técnico de conformidade emitido pela fiscalização contratual, atestando a execução integral dos serviços no período. O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e ao cumprimento dos indicadores de desempenho estabelecidos no SLA.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

1.7.5. Os preços contratados deverão permanecer fixos e irreajustáveis durante o primeiro ano de vigência, podendo ser reajustados anualmente conforme os índices oficiais fixados no edital, com base no art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

1.7.6. Os casos de empate, erros ou inconsistências em propostas serão dirimidos conforme o disposto no edital e na legislação aplicável, assegurando-se sempre a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.7.7. A forma de execução do contrato deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e segurança, cabendo à contratada adotar todas as medidas necessárias para o cumprimento dos prazos, a manutenção da qualidade dos serviços e o atendimento às normas técnicas e ambientais vigentes.

1.7.8. **Critério Matemático e Presunção Relativa:** Em conformidade com o Art. 34 da IN SEGES/ME nº 73/2022, será adotado como indício de inexequibilidade propostas cujos valores forem inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

1.7.9. **Poder-Dever de Diligência:** Conforme a **Súmula nº 262 do TCU** e o Art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a inexequibilidade não possui caráter absoluto. Antes de qualquer desclassificação, a Administração deverá realizar diligência técnica para que o licitante demonstre a viabilidade de sua proposta.

1.7.10. **Parâmetros de Justificativa:** O licitante poderá comprovar a exequibilidade por meio de: (i) prova de economia de escala; (ii) adoção de tecnologias avançadas; (iii) disponibilidade de estoque ou logística otimizada; ou (iv) estratégia comercial legítima para entrada em novos mercados. O ônus da prova recai sobre o licitante.

DA NATUREZA DO OBJETO

1.8. O objeto caracteriza-se como serviço comum com fornecimento de bens, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, sendo, portanto, compatível com a modalidade Pregão, na forma eletrônica.

DA VIGÊNCIA E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.9. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública, observado o limite máximo de até 24 (vinte e quatro) meses.

1.10. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão das características do objeto, que demanda contratações frequentes, possibilidade de entregas parceladas, atendimento a múltiplas unidades administrativas e impossibilidade de definição prévia exata dos quantitativos, em conformidade com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e art. 54 do Decreto Municipal nº 1.051/2023.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação é motivada pela necessidade urgente de modernização da infraestrutura de tecnologia da informação da Prefeitura do Ipojuca, diante do quadro de obsolescência do parque computacional atualmente em uso, da iminente extinção dos contratos vigentes de locação e do encerramento do suporte técnico oficial da Microsoft ao sistema operacional Windows 10 ocorrido em outubro de 2025.

2.2. Atualmente, a Administração Municipal enfrenta limitações severas no desempenho de suas atividades administrativas, técnicas e operacionais em razão da defasagem dos equipamentos utilizados, que já

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

ultrapassaram o ciclo de vida útil recomendado e não possuem compatibilidade plena com os sistemas corporativos e aplicativos de gestão pública adotados pelo Município, como os sistemas 1Doc, Assessor Público, ASP, SIGRH e outros integrados.

A manutenção de equipamentos obsoletos e sistemas desatualizados acarreta risco elevado à segurança da informação e à integridade dos dados institucionais, vulnerabilizando as operações administrativas e o cumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

Com o término do suporte estendido da Microsoft ao Windows 10, a partir de outubro de 2025, a ausência de atualizações de segurança e correções de vulnerabilidades expõe os equipamentos a riscos cibernéticos, tornando-os inadequados para uso institucional e incompatíveis com as exigências técnicas de segurança previstas nas políticas públicas de governança digital e proteção de dados.

Além da obsolescência e das ameaças de segurança, o custo de manutenção corretiva dos equipamentos atuais tornou-se economicamente insustentável. O modelo de aquisição direta ou manutenção do parque existente não se mostra eficiente nem vantajoso, uma vez que envolve gastos imprevisíveis, tempo ocioso de servidores e elevado tempo médio de inatividade dos equipamentos (downtime), afetando diretamente a produtividade e a prestação dos serviços públicos.

A locação de equipamentos (outsourcing) representa uma solução técnica e economicamente mais adequada, pois garante atualização tecnológica contínua, manutenção preventiva e corretiva realizada por equipe especializada, disponibilidade permanente de suporte técnico local e reposição imediata de equipamentos em caso de falhas. Esse modelo transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção e pelo desempenho do parque tecnológico, assegurando a continuidade dos serviços essenciais e maior previsibilidade orçamentária para o Município.

A contratação proposta encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2025–2028) da Prefeitura do Ipojuca, bem como às diretrizes de eficiência administrativa, sustentabilidade ambiental e segurança da informação. Trata-se de medida que materializa o compromisso institucional da Administração com a transformação digital, a racionalização de custos e a melhoria da qualidade do serviço público oferecido ao cidadão.

2.3.JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO POR LOTE ÚNICO:

A escolha pela licitação por lote único se deu de forma para agrupar os itens compatíveis entre si em um mesmo lote, e se baseia em critérios estratégicos e técnicos que visam otimizar recursos, promover a concorrência e assegurar a eficiência na contratação. Esta escolha se torna, tecnicamente e economicamente, mais viável para a administração pública, uma vez que evita haver prejuízo ao conjunto, perda da economia de escala, e multiplicidade de contratos.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente em consonância com o disposto nos arts. 6º, inciso XLV, e 82 a 86 do referido diploma legal.

A adoção do SRP revela-se técnica e administrativamente adequada ao objeto pretendido, considerando que:

I – trata-se de demanda com previsão de contratações futuras e sucessivas, cujo quantitativo exato não pode ser previamente definido com absoluta precisão, em razão da variação das necessidades administrativas ao longo do exercício;

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

II – a contratação exige flexibilidade na gestão dos quantitativos, permitindo aquisições conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando-se tanto a escassez quanto o excesso de estoque;

III – o objeto possui características padronizadas e comuns, possibilitando sua contratação por meio de registro formal de preços, sem prejuízo da competitividade e da isonomia entre os licitantes;

IV – o modelo proporciona economicidade, eficiência e racionalização administrativa, ao concentrar em único procedimento licitatório a formação de preços válidos para futuras contratações, reduzindo custos operacionais e tempo processual;

V – a sistemática do SRP assegura melhor planejamento das despesas e adequação orçamentária, uma vez que as contratações decorrentes ocorrerão de forma parcelada, conforme disponibilidade financeira e necessidade concreta.

Dessa forma, resta demonstrado o enquadramento da contratação nas hipóteses autorizadoras do Sistema de Registro de Preços, evidenciando-se a aderência do modelo às características do objeto e às necessidades da Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Referência fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, notadamente em seus artigos 6º, 12, 18, 40, 72, 74, 75, 94 e 115, que trata do planejamento da contratação, dos estudos técnicos preliminares, do termo de referência e das regras aplicáveis aos contratos de serviços contínuos.

A contratação observará, ainda, os dispositivos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 14 de setembro de 2022, que dispõe sobre o planejamento das contratações e os instrumentos técnicos necessários à fase preparatória, incluindo o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR).

A execução do contrato será regida pelo Decreto Municipal nº 1.051/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Municipal, e subsidiariamente pelas normas da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), da Lei nº 14.133/2021 (para os casos de referência subsidiária) e pelas orientações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

No tocante à sustentabilidade e à governança digital, aplicam-se também os princípios da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, que estabelece diretrizes de governança e contratações sustentáveis de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na Administração Pública, bem como as recomendações contidas no Manual de Boas Práticas em Contratações de TIC (2021) do extinto Ministério do Planejamento.

O presente Termo de Referência está em conformidade com as exigências de planejamento, análise de riscos e vantajosidade, conforme preconizam os artigos 18, 19 e 20 da Lei nº 14.133/2021, e observa o princípio da eficiência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto da presente contratação consiste na locação de estações de trabalho (computadores desktop) e notebooks corporativos novos, linha corporativa, com manutenção corretiva on-site e suporte técnico local, de modo a garantir o funcionamento ininterrupto dos sistemas administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

3.2. Os equipamentos deverão ser entregues prontos para uso, configurados com sistema operacional Windows 11 PRO ou superior, devidamente licenciado e autenticado, com instalação de drivers e softwares necessários à perfeita integração com os sistemas existentes da Administração.

3.3. A contratada deverá proceder à entrega, instalação e configuração dos equipamentos nas dependências indicadas pelas Secretarias Requisitantes, abrangendo a Secretaria de Administração (SAD), Secretaria de Educação (SME) e Secretaria de Saúde (SMS). A entrega será acompanhada de inventário físico e digital, contendo identificação individual dos equipamentos e informações de patrimônio, número de série e dados técnicos.

3.4. Os equipamentos objeto desta contratação deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas gerais, conforme levantamento realizado pela Diretoria de TI:

3.4.1. Os computadores desktop (Kit I) deverão possuir processador Intel Core i5 de 12ª geração ou superior, memória RAM DDR4 de 8 GB (expansível a 32 GB), armazenamento SSD NVMe de 240 GB, monitor LED widescreen de 19,5" Full HD, vídeo integrado compatível com DirectX 11.1, adaptador de rede Gigabit Ethernet, teclado e mouse USB, fonte de alimentação bivolt automática, sistema operacional Windows 11 PRO e estabilizador de 1,5 kVA.

3.4.2. Os computadores desktop (Kit II) deverão possuir processador Intel Core i7 de 12ª geração ou superior, memória RAM DDR4 de 8 GB (expansível a 32 GB), armazenamento SSD NVMe de 1 TB, placa de vídeo dedicada RTX de 16 GB, monitor LED 19,5" Full HD, fonte bivolt automática, sistema operacional Windows 11 PRO e estabilizador de 1,5 kVA.

3.4.3. Os notebooks (Kit III) deverão conter processador Intel Core i5 de 12ª geração ou superior, memória RAM DDR4 de 8 GB (expansível a 32 GB), armazenamento SSD NVMe de 240 GB, tela de 14" Full HD antirreflexo, conectividade Wi-Fi padrão IEEE 802.11ac, Bluetooth 4.1 ou superior, teclado ABNT-2, webcam HD, bateria de íons de lítio com autonomia mínima de 2400 mAh, e sistema operacional Windows 11 PRO.

3.5. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, de linha corporativa, com garantia integral durante toda a vigência do contrato, devendo a contratada realizar substituição imediata em caso de falhas, defeitos ou indisponibilidade operacional.

3.5.1. A solução contratada incluirá, ainda, o fornecimento de acessórios indispensáveis à operação dos equipamentos, como cabos de energia, réguas de proteção contra surtos elétricos, estabilizadores e demais itens complementares necessários à instalação e ao uso contínuo dos dispositivos.

3.6. Os equipamentos deverão ser configurados de forma padronizada, observando as políticas de segurança da informação da Prefeitura do Ipojuca, com criação de partições separadas para o sistema operacional e dados de usuários, a fim de facilitar a manutenção e evitar perda de informações durante eventuais re-instalações.

3.7. A contratada deverá fornecer, junto à entrega, os relatórios de conformidade técnica e certificações de qualidade, eficiência energética e compatibilidade eletromagnética, comprovando atendimento às normas da ABNT e da ISO pertinentes.

3.8. A solução deverá garantir desempenho compatível com as atividades administrativas e operacionais do Município, suportando os aplicativos de escritório, sistemas corporativos e ferramentas de produtividade atualmente em uso, assegurando estabilidade, velocidade e segurança na execução das rotinas institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

4.1. Devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. A solução técnica a ser contratada deverá atender a todos os requisitos funcionais e operacionais indispensáveis para garantir a eficiência, a disponibilidade e a segurança da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal do Ipojuca, assegurando o desempenho contínuo dos sistemas administrativos, educacionais, financeiros e de saúde que dependem diretamente das estações de trabalho e notebooks corporativos.

4.3. A empresa contratada deverá disponibilizar equipamentos novos, sem uso prévio, com desempenho e configuração equivalentes aos especificados no presente Termo de Referência, sendo vedada a entrega de produtos remanufaturados, recondicionados, substituídos por peças paralelas ou de segunda linha. Todos os componentes deverão ser originais de fábrica, de marca reconhecida no mercado e com certificações de conformidade técnica emitidas pelos respectivos fabricantes.

4.3.1. Os equipamentos fornecidos deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 11 PRO ou superior, devidamente licenciado e autenticado, atendendo aos padrões de segurança e interoperabilidade definidos pela Microsoft e pelas normas internacionais ISO/IEC aplicáveis à segurança da informação. A atualização para o Windows 11 torna-se requisito essencial não apenas por desempenho, mas por segurança, tendo em vista que o suporte oficial ao Windows 10 foi encerrado em outubro de 2025, conforme comunicado oficial da Microsoft. A utilização de sistemas desatualizados após essa data implicaria vulnerabilidades críticas e risco elevado de exposição de dados, o que comprometeria a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com a Portaria SGD/MGI nº 370/2023, que estabelece diretrizes para a segurança da informação no âmbito da Administração Pública.

4.3.2. Os requisitos mínimos de hardware e software deverão ser atendidos integralmente, permitindo o uso simultâneo de aplicativos de escritório, navegadores modernos, sistemas integrados de gestão, plataformas em nuvem e serviços de comunicação corporativa, sem degradação de desempenho. Os equipamentos deverão ser energeticamente eficientes e possuir certificações de eficiência energética (Energy Star ou equivalente), assegurando consumo reduzido de energia elétrica e adequação à Política Nacional de Sustentabilidade Ambiental.

4.3.3. A contratada deverá também garantir que todos os equipamentos entregues venham com sistema de identificação física (etiqueta resistente ao desgaste e com informações do contrato, patrimônio e número de série) e identificação digital, permitindo o rastreamento completo do ativo durante toda a vigência do contrato. Além disso, deverá ser implementado um sistema de inventário automatizado de ativos, capaz de emitir relatórios mensais de localização, status operacional, intervenções técnicas e substituições realizadas, assegurando rastreabilidade e controle patrimonial.

4.4. A solução deverá contemplar suporte técnico local e remoto, manutenção corretiva e preventiva e reposição imediata de equipamentos defeituosos em até 48 horas, contados da abertura do chamado técnico. A empresa deverá manter equipe técnica própria, com pelo menos 08 (oito) profissionais, responsáveis pela execução dos serviços e atendimento aos chamados.

4.4.1. A contratada deverá possuir estrutura física compatível com o volume e a complexidade dos serviços, localizada no município de Ipojuca ou na Região Metropolitana do Recife, com atendimento presencial garantido no prazo máximo de 24 horas após o registro da ocorrência, assegurando agilidade e continuidade operacional.

4.4.2. Todos os serviços prestados deverão observar as normas de segurança da informação, privacidade e sigilo, sendo vedado o acesso, cópia ou manipulação de dados pessoais e institucionais sem a

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

devida autorização formal da Prefeitura. O descumprimento das normas de confidencialidade implicará aplicação de penalidades previstas em contrato e responsabilização civil e administrativa da contratada.

4.5. Por fim, a licitante vencedora deverá apresentar, antes da assinatura do contrato, os planos de trabalho, de instalação e de manutenção, bem como o Plano de Logística Reversa e o Plano de Sustentabilidade Ambiental, que deverão prever a destinação adequada dos resíduos eletrônicos e o cumprimento das normas da Lei Federal nº 12.305/2010 e do Decreto nº 7.404/2010, que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.6. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

4.6.1.A empresa convocada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o Contrato decorrente da adesão, sob pena de decair o direito à contratação e sujeitar-se às sanções previstas em lei.

4.6.2. 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.

4.7. Subcontratação: A subcontratação é vedada nesta contratação;

4.8. Garantia da contratação: A Administração poderá exigir garantia de até 5% do valor contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, limitada ao escopo do serviço contínuo.

4.9. DO REAJUSTE/DO REEQUILÍBRIO

4.9.1. A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos do art. 25 § 7º da Lei 14.133/21. 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{I1/I0} –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.

4.9.1.2. 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 (computadores e notebooks), o ICTI apresenta-se como a métrica mais técnica e precisa, pois

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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.

4.9.2. 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 .

4.9.3. 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.

4.9.4. 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.

4.9.5. 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.

4.9.6. 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.

4.10. DO REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

4.10.1. Será possível a atualização dos preços das atas de registro de preço, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas situações estabelecidas no art. 67 do Decreto nº 1.051/2023.

4.10.2. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do índice setorial - Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), fornecida pela IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, nos termos do art. 90, I, do Decreto Municipal nº 1051/2023.

4.10.3. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao GERENCIADOR durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

4.10.4. A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data da solicitação, através de simples apostila, conforme art. 90, § 3º e § 4º, do Decreto Municipal nº 1051/2023.

4.10.5. Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

4.10.6. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer por meio de:

I – Reajuste em sentido estrito;
II - Repactuação;
III - Revisão.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

4.10.6. O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público.

4.10.7. O reajuste em sentido estrito será concedido por termo de apostilamento e a revisão será formalizada pôr termo aditivo. O reajuste em sentido estrito pode ser concedido de ofício.

4.10.8. O reajuste deverá observar o intervalo mínimo de um ano da data limite para apresentação do orçamento estimado.

4.10.9. O índice utilizado para os casos de reajuste em sentido estrito será o índice setorial - Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), fornecido pela IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada.

4.10.10. Observando-se para todo caso o disposto no Título III, Capítulo VII, da Lei 14.133 de 2021.

4.10.11. O equilíbrio econômico-financeiro será preservado nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitidas revisões contratuais quando ocorrerem fatos imprevisíveis, previsíveis, porém de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, que alterem as condições originalmente pactuadas e causem impacto significativo nos encargos da CONTRATADA.

4.10.12. 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.

4.10.13. 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.

4.10.14. 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.

4.10.15. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

4.11. A CONTRATADA obrigar-se-á:

4.11.1. A contratada será responsável pela execução integral dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo cumprir rigorosamente as especificações técnicas, os prazos e as condições contratuais. As obrigações assumidas deverão ser executadas de forma a garantir a eficiência, a continuidade e a segurança da operação dos equipamentos fornecidos.

4.11.2. Compete à contratada fornecer, instalar e configurar todos os equipamentos conforme as especificações técnicas constantes neste documento, responsabilizando-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do contrato, incluindo transporte, seguros, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

4.11.3. A contratada deverá substituir, às suas expensas, quaisquer equipamentos que apresentem defeitos, falhas de desempenho ou incompatibilidades, no prazo máximo de 48 horas a contar da comunicação formal. Também deverá manter estoque de reserva técnica suficiente para garantir a pronta reposição dos equipamentos, evitando descontinuidades dos serviços.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

4.11.4. A empresa contratada deverá manter equipe técnica qualificada e disponível, composta por profissionais competentes, no mínimo de 08 (oito) profissionais, treinados e capacitados para execução das atividades de instalação, configuração, manutenção e suporte técnico, sendo vedada a terceirização integral dos serviços para empresas não autorizadas.

4.11.5. Durante a execução do contrato, a contratada deverá disponibilizar relatórios mensais de execução e desempenho, contendo informações sobre a operação, substituições realizadas, manutenções efetuadas, ocorrências registradas e indicadores de nível de serviço (SLA). Esses relatórios deverão ser encaminhados à Diretoria de Tecnologia da Informação para acompanhamento e controle.

4.11.6. Compete ainda à contratada zelar pela integridade dos equipamentos, responsabilizando-se civilmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou prestadores de serviços. A contratada deverá também cumprir integralmente as normas de segurança da informação e confidencialidade de dados, observando as disposições da LGPD e das políticas internas da Prefeitura.

4.11.7. A empresa contratada deverá possuir estrutura de atendimento presencial no município ou na Região Metropolitana do Recife, bem como canal de atendimento remoto (help desk) com funcionamento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados, devendo disponibilizar número de protocolo de atendimento e registro eletrônico de cada chamado.

4.11.7.1. A contratada é responsável, ainda, pela instalação de softwares originais e devidamente licenciados, conforme especificações, ficando vedado o uso de programas de origem duvidosa, versões trial ou softwares sem comprovação de licença legal.

4.11.8. Será de responsabilidade exclusiva da contratada o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados ou subcontratados, não havendo qualquer vínculo de natureza trabalhista entre seus funcionários e a Prefeitura.

4.11.9. Por fim, a contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação e qualificação apresentadas no processo licitatório.

4.12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.12.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

Compete à Prefeitura Municipal do Ipojuca, por meio da Secretaria de Administração, Gestão e Logística e da Diretoria de Tecnologia da Informação, adotar as providências necessárias à adequada gestão e fiscalização do contrato, assegurando as condições para o cumprimento de suas finalidades.

4.12.2. A contratante deverá:

a) disponibilizar as informações, autorizações e acessos necessários à instalação dos equipamentos;

b) indicar os locais de entrega e instalação, assegurando as condições elétricas e de rede compatíveis;

c) designar formalmente os fiscais técnico e administrativo para acompanhamento da execução contratual;

d) comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades observadas durante a execução;

e) promover o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

4.12.3. Caberá também à contratante assegurar a observância dos prazos de pagamento estabelecidos, bem como adotar medidas de controle patrimonial e verificação dos relatórios de execução, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais e a avaliação dos níveis de serviço prestado pela contratada.

4.12.4. A contratante deverá registrar todas as ocorrências relevantes em sistema próprio de controle de contratos e em relatórios mensais, garantindo a rastreabilidade e a transparência da execução contratual.

4.13. DAS PENALIDADES

4.13.1. 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.

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

- Advertência, no caso de faltas que não motivam a aplicação de penalidade mais grave;
- Multa, conforme os seguintes critérios:

I. No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;

II. 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).

- Suspensão de Participação em licitações com o Município do 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**.

4.13.3. 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) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

4.14. DA RESCISÃO

4.14.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à 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 às sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

4.14.2. 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.

4.14.3. 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, § 2°, do art. 137 da Lei nº

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

14.133/2021 e suas alterações.

4.15. DA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA PROGRAMADA (*TECHNOLOGY REFRESH*)

4.15.1. Do Direito de Atualização Ativa: Visando resguardar a Administração Pública Municipal contra a depreciação acelerada dos ativos de TI e a obsolescência funcional do parque computacional locado, fica estabelecida a obrigatoriedade da atualização tecnológica programada (*technology refresh*) de todas as estações de trabalho, notebooks e periféricos fornecidos, sem qualquer ônus financeiro adicional para o Município de Ipojuca.

4.15.2. Dos Gatilhos (*Triggers*) de Atualização: A substituição integral do hardware por equipamentos de geração atual (primeiro uso de linha corporativa com especificações iguais ou superiores) ocorrerá de forma automática nos seguintes eventos:

4.15.2.1. Gatilho Temporal: Imediatamente após o decurso de **24 (vinte e quatro) meses** de uso contínuo de cada lote de equipamentos instalados, caso haja prorrogação contratual nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

4.15.2.2. Gatilho de Descontinuidade: Sempre que os fabricantes dos equipamentos ou componentes originais descontinuarem a produção dos modelos vigentes, declarando-os como *"Endof Life" (EOL)* ou *"EndofSupport" (EOS)*, ou quando se tornarem incapazes de receber atualizações oficiais críticas de firmware ou segurança;

4.15.2.3. Gatilho de Incompatibilidade de Software: Caso novas atualizações de sistemas operacionais homologados e utilizados pelo Município (ex.: Windows 11 PRO ou superior) passem a exigir requisitos mínimos de hardware incompatíveis com os computadores em operação.

4.15.3. Do Cronograma e Prazos de Execução:

4.15.3.1. Ocorrendo qualquer dos gatilhos previstos no item 4.15.2, a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, o Plano de Transição e Atualização Tecnológica, contendo o cronograma detalhado de substituição e instalação.

4.15.3.2. A execução física da substituição (remoção do equipamento anterior, instalação da nova unidade em mesa e testes lógicos de aceitação) não poderá exceder o prazo de **60 (sessenta) dias corridos** para todo o lote afetado, ocorrendo de forma agendada para evitar paralisações nas atividades das secretarias demandantes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Modelo de execução do objeto

5.1.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), que exercerá as funções de fiscalização técnica, e pela Secretaria de Administração (SAD), responsável pela fiscalização administrativa e financeira, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. O acompanhamento das atividades compreenderá a verificação da conformidade dos serviços prestados, a observância das especificações técnicas, o cumprimento dos prazos e a análise dos indicadores de desempenho previstos no contrato. A contratada deverá disponibilizar acesso à DTI a todos os registros de chamados, relatórios de manutenção e inventários de ativos, garantindo total transparência na execução do contrato.

5.1.3. Os fiscais designados deverão emitir relatórios periódicos contendo registros das ocorrências, medições de desempenho e conformidade técnica. Caso sejam constatadas irregularidades ou

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

descumprimentos contratuais, os fiscais deverão notificar a contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, sob pena de aplicação das sanções previstas.

5.1.4. O acompanhamento das atividades será formalizado por meio de relatórios de medição e de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021. O recebimento provisório será efetuado imediatamente após a entrega dos equipamentos, e o definitivo, após a verificação de conformidade técnica e operacional.

5.1.5. A DTI também será responsável pela avaliação da aderência dos equipamentos às normas de segurança da informação, verificando se as configurações entregues estão em conformidade com as políticas internas e se o sistema operacional está devidamente licenciado e atualizado.

5.1.6. A execução contratual observará rigorosamente o Plano de Fiscalização aprovado pela SAD, que definirá as rotinas de monitoramento, os critérios de medição de desempenho e os prazos de verificação, assegurando transparência e rastreabilidade durante todo o período de vigência contratual.

5.2. Recebimento provisório

5.2.1. O recebimento dos equipamentos e a verificação da conformidade técnica e operacional do objeto serão realizados em duas etapas, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, artigos 141 e 142, que tratam do recebimento provisório e definitivo dos bens e serviços contratados.

5.2.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega física dos equipamentos nas dependências da Prefeitura ou em local indicado pelas secretarias requisitantes, acompanhado da respectiva nota fiscal e do termo de recebimento provisório. Essa etapa terá como objetivo verificar o aspecto físico e a integridade dos bens entregues, conferindo-se os quantitativos e os números de série informados.

5.2.3. A equipe técnica designada pela Diretoria de Tecnologia da Informação procederá, em seguida, à inspeção detalhada dos equipamentos, avaliando se as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência foram plenamente atendidas e se os dispositivos estão devidamente configurados, operacionais e compatíveis com o ambiente tecnológico da Prefeitura.

5.2.4. Após a realização de todos os testes de desempenho e compatibilidade, e não havendo irregularidades, será emitido o termo de recebimento definitivo, o qual representará a aceitação formal do objeto e o início da contagem dos prazos contratuais. Caso sejam identificadas falhas, defeitos ou inconformidades, a contratada será notificada para promover a substituição imediata dos equipamentos, às suas expensas, no prazo máximo de 48 horas.

5.2.4.1. A Administração se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues que não atendam às condições técnicas estabelecidas, ou que apresentem sinais de uso, avarias, recondicionamento ou qualquer característica divergente das especificações exigidas.

5.2.3. O recebimento definitivo será formalizado por meio de relatório técnico de conformidade, elaborado pela DTI, contendo os resultados dos testes, o registro de número de série, as configurações realizadas e as evidências de funcionamento pleno. Nenhum pagamento será autorizado antes da emissão do termo de recebimento definitivo.

5.2.4. Além disso, a Prefeitura poderá realizar auditorias e inspeções periódicas durante a vigência contratual, com o intuito de garantir que os equipamentos permaneçam em conformidade com as condições de fornecimento e manutenção estabelecidas, bem como com os requisitos de desempenho, segurança e sustentabilidade previstos neste Termo de Referência.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

5.3. Condições de pagamento

O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, observadas as exigências de regularidade fiscal e trabalhista e os prazos estabelecidos na legislação vigente.

Não será efetuado pagamento referente a fornecimentos ou serviços que não tenham sido aceitos pela Administração, sendo facultada a glosa ou retenção de valores até a regularização das pendências.

5.4. Relação entre pagamento, SLA e penalidades

O pagamento estará condicionado ao cumprimento dos níveis de serviço definidos, sendo aplicáveis as penalidades previstas em caso de descumprimento, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

5.5. Vedação ao pagamento antecipado

É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, antes do recebimento definitivo do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Resta designado como **Gestor** o **Sr. Francisco Ferreira de Assis Farias Neto**, matrícula nº71225**.**

6.3. Resta designado como **Fiscal** a **Srª. Maria Fernanda Ferreira da Silva,** matrícula nº 77848.

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

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

6.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.12. DA FISCALIZAÇÃO

6.12.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.12.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.12.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.13. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

6.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.14. DO PREPOSTO

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

6.14.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.14.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto do contrato.

6.14.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, a fim de garantir o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, assegurando os melhores resultados para a Administração (art. 22, VI, do Decreto nº 11.246/2022).

6.16. Compete ao fiscal técnico:

a) Verificar o fornecimento dos bens e a prestação dos serviços conforme o escopo definido;

b) Acompanhar, quando aplicável, a execução dos Testes de Aceitação em Fábrica (FAT) e em Campo (SAT);

c) Atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto, quando atendidas as condições estabelecidas;

d) Monitorar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA);

e) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição das medidas necessárias à regularização de faltas ou defeitos (art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 22, II, do Decreto nº 11.246/2022);

f) Emitir notificações para correção de inexatidões ou irregularidades, fixando prazo para saneamento (art. 22, III, do Decreto nº 11.246/2022);

g) Registrar não conformidades e comunicar tempestivamente ao gestor do contrato situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência (art. 22, IV e V, do Decreto nº 11.246/2022);

h) Comunicar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação, se cabível (art. 22, VII, do Decreto nº 11.246/2022);

i) Elaborar relatórios periódicos de fiscalização e acompanhar a correção de pendências.

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.17. O fiscal administrativo do contrato atuará na verificação documental, financeira e formal da execução contratual.

6.18. Compete ao fiscal administrativo:

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

b) Acompanhar empenho, liquidação, pagamento, garantias, eventuais glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022);

c) Atuar tempestivamente diante de descumprimento contratual, reportando ao gestor quando a providência ultrapassar sua competência (art. 23, IV, do Decreto nº 11.246/2022).

DO GESTOR DO CONTRATO

6.19. O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, pela interlocução com a contratada e pela adoção das providências administrativas necessárias, atuando sob o aspecto administrativo e gerencial.

6.20. Compete ao gestor do contrato:
a) Promover a articulação entre as áreas envolvidas na execução contratual;

b) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, consolidando todos os registros formais da execução, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações (art. 21, IV, do Decreto nº 11.246/2022);

c) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas, comunicando à autoridade superior situações que ultrapassem sua competência (art. 21, II, do Decreto nº 11.246/2022);

d) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação para fins de empenho e pagamento, registrando riscos que possam comprometer a liquidação da despesa (art. 21, III, do Decreto nº 11.246/2022);

e) Solicitar providências à contratada para correção de falhas ou irregularidades;

f) Propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabível;

g) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, com base em indicadores definidos e eventuais penalidades aplicadas (art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246/2022);

h) Adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 (art. 21, X, do Decreto nº 11.246/2022);

i) Elaborar relatório final sobre a execução contratual, avaliando a consecução dos objetivos da contratação e propondo medidas de aprimoramento (art. 21, VI, do Decreto nº 11.246/2022);

j) Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme dimensionamento realizado pela fiscalização.

DOS INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO, GESTÃO DE RISCOS E COMUNICAÇÃO

6.21. A gestão e a fiscalização poderão utilizar relatórios técnicos, registros de ocorrências, indicadores de desempenho, sistemas informatizados e demais instrumentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

6.22. A atuação do gestor e dos fiscais observará a Matriz de Riscos da contratação, devendo ser adotadas medidas preventivas e corretivas para mitigação dos riscos identificados, bem como o registro de eventos relevantes para eventual revisão da matriz.

6.22. Todas as comunicações, notificações, solicitações e registros relativos à execução contratual deverão ser formalizados nos autos do processo, assegurando a rastreabilidade dos atos administrativos e a transparência da gestão contratual.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA), PRAZOS E GARANTIAS

7.1.1. Prazo de entrega e implantação**:**

Os prazos para entrega, instalação e implantação da solução estão definidos no item 5.2. deste Termo de Referência e deverá ser observado o disposto na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, não podendo exceder os limites estabelecidos no edital e no contrato.

O descumprimento injustificado dos prazos pactuados sujeitará a contratada às penalidades previstas.

7.2. NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA

A contratada deverá assegurar níveis de serviço compatíveis com a criticidade da solução, contemplando, no mínimo:

a) Disponibilidade da solução em regime contínuo;

b) Atendimento a chamados técnicos dentro de prazos máximos definidos conforme a severidade da ocorrência;

c) Prazo para solução definitiva de falhas técnicas, observada a classificação do incidente;

d) Comunicação tempestiva à Administração acerca de falhas relevantes ou indisponibilidades.

Os parâmetros específicos de SLA, incluindo tempos de resposta e de solução, deverão constar do edital e do contrato, estando vinculados às penalidades aplicáveis.

7.2.1. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) E GLOSAS PROGRESSIVAS

7.2.1.1. Em consonância com o Art. 144 da Lei nº 14.133/2021, o pagamento mensal será condicionado ao desempenho da Contratada, mensurado por meio de indicadores objetivos, visando mitigar o risco de interrupção de serviços críticos.

7.2.1.2. A **Glosa** caracteriza-se como a retenção direta no pagamento mensal devido à execução insuficiente ou defeituosa do objeto, não possuindo natureza de sanção administrativa (multa), mas de ajuste no valor do serviço não prestado integralmente.

7.2.1.3. Tabela de Glosas Progressivas por Descumprimento de SLA (Manutenção e Substituição): O prazo para solução de chamados (SLA) é de **1 (um) dia útil** para reparo e **2 (dois) dias úteis** para substituição. O descumprimento gerará glosa progressiva sobre o valor da parcela mensal do equipamento afetado:

Tempo de Atraso (após exaurido o SLA)	Percentual de Glosa (sobre a mensalidade do item)	Frequência de Aplicação
De 01 a 24 horas	10%	Única por item/evento
De 25 a 48 horas	25%	Única por item/evento
De 49 a 72 horas	50%	Única por item/evento

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Acima de 72 horas	100% (Glosa Total do Mês do Item)	Mensal do item

7.2.1.4. Glosa por Ausência de Técnico Residente (SAD/TI): Caso a contratada não disponibilize o técnico residente ou seu substituto imediato em horário comercial (8h às 17h), será aplicada glosa de **1/22 (um vinte e dois avos)** do valor total mensal dos serviços de suporte para cada dia de ausência.

7.2.1.5. Critérios de Progressividade e Acumulação:

- A aplicação de glosas acima de 50% em mais de 10% do parque computacional locado no mesmo mês ensejará, obrigatoriamente, a abertura de processo de penalidade para aplicação de **Multa por Inexecução Parcial**, nos termos da Cláusula Sétima do Contrato.
- Caso o atraso na reposição de um equipamento ultrapasse **10 (dez) dias úteis**, o item será considerado como não fornecido, suspendendo-se o faturamento integral daquela unidade até sua efetiva regularização, sem prejuízo das sanções por inexecução parcial.

7.2.1.6. Metodologia de Apuração:

- A apuração será feita mensalmente pelo **Fiscal Técnico**, com base no relatório de chamados do sistema de *Help Desk* da Contratada, confrontado com o histórico de ocorrências anotado pela Administração.
- A Contratada deverá apresentar memória de cálculo das glosas junto à nota fiscal, sob pena de devolução do documento para correção e suspensão do prazo de pagamento.

7.3. Garantia dos equipamentos e serviços

7.3.1. A contratada deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos durante todo o período de vigência do contrato, responsabilizando-se pela substituição imediata de quaisquer unidades que apresentem defeitos de fabricação, mau funcionamento ou queda de desempenho.

7.3.2. Durante o prazo contratual, será de responsabilidade da contratada o fornecimento de peças, componentes, acessórios e mão de obra necessários para a manutenção dos equipamentos, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional por tais serviços.

7.3.3. A garantia contratual abrangerá o funcionamento integral do hardware e software embarcado, incluindo a reposição de peças e o restabelecimento da configuração original dos equipamentos. Os serviços de manutenção deverão ser realizados prioritariamente on-site, ou seja, no próprio local de instalação dos equipamentos, exceto quando o reparo exigir recursos técnicos que impossibilitem a realização local, hipótese em que a contratada deverá proceder à substituição imediata do equipamento defeituoso por outro em perfeitas condições de uso.

7.3.4. A contratada deverá manter equipe técnica e estrutura de suporte com capacidade para atender integralmente às demandas do contrato, dispondo de canais de atendimento remoto e presencial. O suporte técnico deverá ser prestado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com registro eletrônico dos chamados e emissão de número de protocolo.

7.3.5. Os tempos de resposta e de resolução deverão estar alinhados às boas práticas de gestão de serviços de TI, observando um SLA (Service LevelAgreement) que garanta o início do atendimento em até 4 horas úteis após a abertura do chamado e a solução definitiva ou substituição do equipamento em até 48 horas.

7.3.6. A garantia abrangerá também a integridade física dos equipamentos, incluindo proteção contra falhas elétricas, desde que não decorrentes de mau uso, negligência ou sinistro fora do controle da contratada.

7.3.7. Os equipamentos fornecidos deverão ser configurados de modo a preservar os dados armazenados pelos usuários, sendo vedada a manipulação ou cópia de arquivos pessoais, administrativos ou institucionais

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

sem autorização formal. O descumprimento dessa norma será considerado infração grave e poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais e legais.

7.3.8. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá manter inventário atualizado de todos os equipamentos instalados, registrando local de instalação, número de série, datas de manutenção e histórico de substituições, de forma a permitir a rastreabilidade e o controle patrimonial do parque computacional municipal.

7.4. Relação entre SLA, riscos e penalidades

Os níveis de serviço definidos deverão estar alinhados à Matriz de Riscos da contratação, de modo que o descumprimento de obrigações relacionadas a riscos atribuídos à contratada enseje a aplicação das penalidades previstas, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

7.5. Monitoramento dos níveis de serviço

A fiscalização do contrato deverá acompanhar o cumprimento dos níveis de serviço, registrando ocorrências, avaliando indicadores de desempenho e adotando as providências necessárias para assegurar a continuidade e a qualidade da solução.

7.6. Liquidação

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6.2.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.6.2.Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.2.1. o prazo de validade;

7.6.2.2. a data da emissão;

7.6.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.2.5. o valor a pagar; e

7.6.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.3**.** 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;

7.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1.O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária correspondente.

7.8. Forma de pagamento

- 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.

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

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

7.9. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da data da certificação da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

7.9.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente com as retenções tributárias previstas na legislação municipal e federal aplicável.

7.10. VALIDADE DA PROPOSTA

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

7.10.1. A proposta de preços da Contratada (Aderente à Ata) tem validade vinculada à vigência da Ata de Registro de Preços e às condições firmadas no momento da adesão.

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na contratação decorrente desta adesão, a empresa deverá apresentar a documentação atualizada, em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

8.1. REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1. Registro da Empresa:

Capacitação técnico-operacional:

8.1.1.1. Documento comprovando que a empresa se encontra apta a exercer atividades técnicas e que possui responsável técnico para as atividades relativas ao objeto da contratação.

8.1.1.2. 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.

8.1.1.2.1. 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 e assistência técnica local correspondente a no mínimo 50% das quantidades estimadas neste TR, tudo conforme previsão legal contida no § 2º do artigo 67 da lei 14.133/2021.

8.1.1.2.2. 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.

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

8.1.1.3. Capacitação técnico-profissional:

8.1.1.3.1 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.

8.1.1.3.2. Quando da apresentação da declaração de comprovação futura, cabe salientar que a mesma deverá ser acompanhada da anuência do profissional, 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).

8.1.1.3.3. Declaração de que a empresa possui assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e ou Região Metropolitana do Recife, 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 de Ipojuca e ou Região Metropolitana até a data de assinatura do contrato.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

8.1.1.3.4. 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 08 (oito) técnicos ou auxiliares técnicos, 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.

8.1.1.4. Regras gerais de habilitação

8.1.1.4.1. As exigências de habilitação deverão observar os princípios da legalidade, isonomia, competitividade e proporcionalidade, sendo vedada a imposição de requisitos excessivos ou desnecessários que restrinjam a participação de potenciais licitantes.

8.1.1.4.2. A documentação de habilitação deverá ser apresentada nos termos e prazos estabelecidos no edital, admitindo-se a substituição por cadastro unificado de fornecedores, quando aplicável.

8.2. REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1.QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

8.2.2.3. A certidão descrita no item 8.2.3.1. 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.

8.2.2.4. Comprovação de 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 lote/item.

8.2.2.5. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

8.2.2.6. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01(um), em qualquer dos índices referidos, deverão comprovar capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser realizada concomitantemente a data da entrada para qualificação no pregão.

8.2.2.7. 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.

8.2.2.8. 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.

8.2.2.9. 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.

8.2.2.10. 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).

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

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.3.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) 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;
b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) 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;
d) 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;
e) 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.
f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) 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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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

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

i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

8.3.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

e) 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;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) 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.

8.3.3 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.3.3.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

8.3.3.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação da adjudicatária antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.

8.3.3.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

8.3.3.4. A recusa injustificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital, a perda da garantia de proposta, quando houver, e autoriza a Administração a acionar o cadastro de reserva.

8.3.3.5. Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada;

8.3.3.1. A partir de negociação entre as partes, na oportunidade da prorrogação da ata poderá ocorrer a recomposição integral dos quantitativos registrados originalmente na ata ou apenas a quantidade remanescente dos quantitativos registrados.

8.3.3.2. Se uma mesma ARP possuir mais de um item registrado, a prorrogação e a recomposição dos

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

quantitativos poderá contemplar uma parte ou a totalidade dos itens registrados, observando-se de qualquer modo, a anuência do fornecedor.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

8.4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

8.4.1. O prazo de vigência da ata será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura;

8.4.2. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada nos termos do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, desde que seja demonstrado o interesse da Administração e a vantajosidade da prorrogação, observado o prazo máximo de 1 (um) ano por período de prorrogação.

8.5. ADESÃO ÀS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

8.5.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, mediante aceite do órgão gerenciador e respeitando-se, as condições e as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021. Observando-se para todos os efeitos o disposto no Capítulo VII, seções VIII e IX do Decreto Municipal 1.051 de 2023, as quais tratam do Remanejamento das quantidades registradas na ata de registro de preços e da Utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes, respectivamente.

8.5.2. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo **inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do art. 82, VIII, da Lei 14.133/2021;**

8.6. DO CADASTRO RESERVA

8.6.1. Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

8.6.2. O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

a) houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;

b) houver o cancelamento parcial ou integral da ata, nos termos do caput do art. 71 do Decreto Municipal nº 1051/2023.

8.6.3. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

8.6.4. A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

9. ESTIMA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimativo mensal dessa contratação será de **R$ 1.009.220,00** (um milhão nove mil duzentos e vinte reais) totalizando um valor estimativo anual de **R$ 12.110.640,00** (doze milhões cento e dez mil seiscentos e quarenta reais) e está descrito nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID. DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Computador Desktop - Kit I	KIT	2.000	R$ 286,46	R$ 572.920,00	R$ 6.875.040,00
2	Computador Desktop - Kit II	UND.	80	R$ 414,25	R$ 33.140,00	R$ 397.680,00
3	Notebooks - Kit III	KIT	1.200	R$ 300,00	R$ 360.000,00	R$ 4.320.000,00
4	Monitores 21''	UND.	1.000	R$ 43,16	R$ 43.160,00	R$ 517.920,00
VALOR TOTAL					**R$ 1.009.220,00**	**R$ 12.110.640,00**

DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

9.2. Em atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente ao art. 23, foi realizada pesquisa de preços visando subsidiar a estimativa de valor para a contratação referente ao fornecimento de equipamentos de informática, conforme especificações constantes do processo administrativo.

Inicialmente, registra-se que os objetos pretendidos possuem especificações técnicas particulares, especialmente em relação à configuração e características dos computadores desktop, notebooks e monitores, o que dificultou a identificação de referências de preços que apresentassem plena correspondência com os itens a serem adquiridos.

Como primeira medida, foi realizada a tentativa de obtenção de preços diretamente junto ao mercado, inclusive mediante a publicação do instrumento convocatório, não tendo sido constatado interesse de empresas para os itens objeto da contratação.

Na sequência, foram realizadas consultas às bases de preços disponíveis, incluindo o Banco de Preços e o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, buscando-se contratações com objetos e especificações compatíveis. Entretanto, diante da especificidade dos equipamentos e das características técnicas exigidas, não foram localizadas referências em quantidade e condições suficientes para a composição adequada da estimativa de preços.

Diante desse cenário, a Administração ampliou a pesquisa para contratos administrativos e atas de registro de preços decorrentes de contratações públicas, nos quais foram identificados equipamentos com características iguais ou tecnicamente semelhantes aos objetos pretendidos.

Assim, para a composição da planilha de preços, foram utilizadas referências constantes das contratações localizadas, considerando-se a compatibilidade dos equipamentos, suas especificações e características, bem

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

como a disponibilidade de informações suficientes para permitir uma comparação com os itens objeto da presente contratação.

Ressalta-se que a utilização dessas contratações não decorreu de escolha aleatória das fontes, mas de medida subsidiária adotada após a realização das demais tentativas de pesquisa, diante da dificuldade concreta de obtenção de preços diretamente no mercado e nas bases oficiais consultadas.

A metodologia adotada teve como finalidade assegurar que a estimativa de preços fosse construída a partir de referências efetivamente existentes em contratações públicas, buscando-se preservar a compatibilidade entre os objetos pesquisados e os equipamentos pretendidos pela Administração.

Ressalta-se que, para alguns itens constantes da planilha, não foram localizados preços correspondentes em determinadas Atas de Registro de Preços consultadas, razão pela qual os respectivos campos permaneceram sem preenchimento. Tal situação decorre exclusivamente da ausência dos referidos itens nas atas analisadas, não representando falha na pesquisa realizada.

Os valores efetivamente encontrados foram analisados e utilizados para a composição da estimativa de preços, considerando apenas as referências válidas e compatíveis com as especificações do objeto. A metodologia adotada buscou refletir os preços praticados pela Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantajosidade da contratação.

Dessa forma, considera-se atendida a exigência legal de pesquisa de preços, servindo os valores apurados como referência para a formação do valor estimado da contratação.

DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

9.8. A metodologia adotada seguiu as orientações constantes da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**, que estabelece diretrizes para pesquisas de preços nas contratações públicas, assegurando o equilíbrio entre economicidade, vantajosidade e viabilidade de mercado.

Foram considerados, ainda, os custos indiretos associados à execução do contrato, tais como transporte, seguro, impostos, encargos sociais e administrativos, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e reposição de equipamentos. Todos esses componentes foram incorporados ao valor final estimado, com base no custo total de propriedade (TCO – *Total Cost of Ownership*).

A estimativa global leva em conta a necessidade de fornecimento de **4.280 equipamentos**, distribuídos da seguinte forma:

- 2.000 computadores desktop (Kit I), com processador Intel i5, 8 GB de RAM, SSD 240 GB e monitor de 19,5 polegadas;
- 80 computadores desktop (Kit II), com processador Intel i7, 8 GB de RAM, SSD 1 TB e placa de vídeo dedicada;
- 1.200 notebooks (Kit III), com processador Intel i5, 8 GB de RAM, SSD 240 GB e tela de 14 polegadas;
- 1.000 monitores 21” 1920x1080 (Full HD).

Os valores unitários de locação mensal estimados foram apurados considerando contratos de referência do **Poder Executivo Municipal e Estadual de Pernambuco**, e incluem todas as obrigações e garantias previstas neste Termo de Referência.

9.8.1. A estimativa final foi consolidada e apresentada no anexo deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias específicas de cada Secretaria requisitante, devidamente consignadas no orçamento municipal vigente, observando-se o disposto no art. 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

10.5.1. Os recursos orçamentários previstos estão inseridos nas respectivas unidades gestoras da Administração Direta, conforme demonstrado a seguir:

- Secretaria de Administração, Gestão e Logística (SAD): Dotação 35.02.04.122.1235.2357 – Elemento de Despesa 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.
- Secretaria de Educação (SME): Dotação 13.01.12.361.1303.2016 – Elemento de Despesa 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.
- Secretaria de Saúde (SMS): Dotações 14.02.10.301.1402-2.142 e 10.305.1409-2.377 – Elemento de Despesa 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.

10.5.2. Os empenhos correspondentes serão realizados conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária de cada unidade, mediante solicitação formal da Diretoria de Tecnologia da Informação, que consolidará as demandas e encaminhará à Secretaria de Administração para adoção das medidas cabíveis.

10.6. A execução financeira observará rigorosamente as normas da Lei nº 4.320/1964 e as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), assegurando o controle da despesa pública e a compatibilidade com as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

11. MATRIZ DE RISCOS

11.1.A gestão de riscos nesta contratação visa identificar e mitigar eventos que possam comprometer o sucesso da licitação ou a execução contratual, em conformidade com o Art. 18, X, da Lei nº 14.133/2021.

A Administração adotará controles proporcionais aos riscos, priorizando a continuidade operacional.

RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO / RESPONSABILIDADE
Obsolescência Tecnológica Prematura	Média	Alta	Exigência de equipamentos compatíveis com Windows 11 PRO e requisitos mínimos de hardware (TPM 2.0, Secure Boot).

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Interrupção de Serviços Críticos	Baixa	Muito Alta	Cláusula de substituição on-site em até 48h e manutenção preventiva periódica.
Atraso na Entrega dos Equipamentos	Média	Alta	Acompanhamento rigoroso do cronograma de implantação e aplicação de sanções em caso de mora injustificada.
Falha na Transição Contratual	Média	Média	Planejamento prévio para retirada de equipamentos antigos e instalação dos novos sem paradas operacionais.
Inexecução por Preços Inexequíveis	Baixa	Alta	Diligência técnica na fase de julgamento para comprovação da viabilidade da proposta.

12. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

13. DA ADESÃO POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

13.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Distrital que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta e autorização expressa do Órgão Gerenciador.

13.2 A autorização para adesão ficará condicionada:

13.2.1. À comprovação da vantagem pelo órgão aderente e à aceitação da empresa detentora da ata, desde que não prejudique o fornecimento contratado pelo Município.

13.2.2. Ao limite de adesão de cada órgão não participante de até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados na Ata.

13.2.3. Ao limite global de adesões não participantes, que não poderá exceder ao dobro (100%) do quantitativo total registrado para cada item na Ata de Registro de Preços.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

13.3. É vedada a utilização desta Ata por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, conforme estabelece o Art. 86, §3º da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O órgão não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias após a autorização do Órgão Gerenciador, respeitado o prazo de vigência da ata.

13.5. Caberá ao órgão carona o pagamento de eventuais custos logísticos diferenciados (frete/deslocamento), caso a entrega seja fora do limite territorial deste Município, desde que acordado com a Detentora da Ata e justificado no processo de adesão.

14. DA ADESÃO POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

14.1. O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

14.1.3. Automaticamente:

• por decurso de prazo de vigência da Ata;

• quando não restarem fornecedores registrados;

14.1.4. 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.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. 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.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

15.2. A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive 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.

15.3. A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

15.4. No caso da logística reversa, a Contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser semestral, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das unidades da Contratante.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. Medidas para Redução destes Impactos:

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

15.7.2. 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.

15.8. Geração de Resíduos Eletrônicos:

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

15.8.2. 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.

15.8.3. 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.

15.8.4. 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.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

15.9. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia; A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, 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.

16. LGPD E PRIVACIDADE

16.1 O objeto desta contratação envolve o fornecimento e manutenção de hardware que processará dados sensíveis da Prefeitura. Portanto, o tratamento de dados pessoais e biométricos observará rigorosamente a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.

4. **Responsabilidades:** A Contratada deverá implementar políticas de segurança da informação e criptografia para mitigar riscos de vazamento de dados.
5. **Instrumentos de Controle:** Será elaborado o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (DPIA) e a Contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo quanto a qualquer informação acessada durante manutenções on-site ou remotas.
6. **Direitos do Titular:** O contrato garantirá a auditoria periódica e o pleno exercício dos direitos dos titulares dos dados processados nos equipamentos locados.

17. DA GOVERNANÇA LÓGICA, GERENCIAMENTO DE PATCHES E AUDITORIA AUTÔNOMA

17.1. Da Integração ao Domínio Municipal: Todos os 4.280 equipamentos objeto de locação deste certame (Kit I, II e III) deverão ser logicamente integrados pela Contratada, no momento do ato de sua respectiva instalação física nas mesas dos usuários:

17.1.1. Ao serviço de diretório e identidade centralizado do Município (Active Directory / GPO), sob o controle exclusivo da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) do Município de Ipojuca;

17.1.2. À ferramenta de gerenciamento centralizado de endpoints e distribuição de software adotada pela Administração Municipal (Microsoft Intune, MECM ou equivalente de domínio público ou licenciado sob titularidade municipal).

17.2. Do Gerenciamento Ativo de Patches de Segurança e Sistema Operacional:

17.2.1. A governança e a homologação técnica para aplicação de patches de segurança corporativos, atualizações cumulativas de segurança do sistema operacional (Windows 11 PRO) e políticas de GPO são de competência exclusiva da GTI municipal, na qualidade de autoridade técnica de TIC do Município.

17.2.2. A contratada é responsável por fornecer os drivers de hardware homologados e assinados digitalmente pela Microsoft, garantindo a perfeita compatibilidade com as atualizações mensais de segurança, sem que ocorram conflitos que gerem indisponibilidade lógica nos sistemas.

17.3. Do Monitoramento e Auditabilidade Autônoma:

17.3.1. É expressamente vedada à contratada a instalação de quaisquer softwares, agentes de monitoramento, firewalls locais ou diretivas lógicas de segurança nos equipamentos locados que possam bloquear, limitar ou restringir a capacidade de auditoria técnica autônoma realizada de forma remota pela GTI do Município de Ipojuca.

17.3.2. O Município reserva-se o direito de realizar auditorias lógicas programadas ou inopinadas via rede para atestar os níveis de segurança, conformidade de licenciamento de sistemas operacionais e integridade lógica das 4.280 estações de trabalho.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

18. DA ANTICORRUPÇÃO E IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

18.1. Esta contratação pauta-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), visando prevenir atos lesivos à Administração Pública.

1. **Programa de Integridade:** Recomenda-se que o licitante vencedor possua ou implemente programa de integridade e códigos de ética, os quais serão considerados como critério de desempate e na dosimetria de eventuais sanções.
2. **Prevenção ao Conflito de Interesses:** É vedada a participação ou subcontratação de empresas cujos dirigentes possuam vínculo de parentesco (até o terceiro grau) com agentes públicos envolvidos na licitação ou fiscalização do contrato, conforme vedação ao nepotismo consolidada pelo STF e pela NLLC.
3. **Responsabilização:** Práticas de fraude à licitação, sobrepreço ou comportamento inidôneo sujeitarão as empresas às sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade, além das penalidades previstas na **Lei nº 12.846/2013 (Anticorrupção)** e na **Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa)**.
4. **Canais de Denúncia:** A execução do contrato será monitorada e qualquer indício de irregularidade deverá ser reportado aos canais oficiais de ouvidoria e controle interno da Prefeitura.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, nas pesquisas de mercado, nas especificações definidas pela Diretoria de Tecnologia da Informação e nas orientações contidas no Manual de Boas Práticas de Contratações de TIC (2021).

A contratação tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços públicos e a segurança operacional da infraestrutura tecnológica da Prefeitura do Ipojuca, diante do cenário de obsolescência dos equipamentos atualmente em uso e da iminente descontinuidade do suporte oficial ao sistema operacional Windows 10.

A modernização do parque computacional é medida essencial para assegurar o cumprimento das metas estratégicas da Administração Municipal, previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2025–2028) e no Plano de Contratações Anual (PCA), promovendo maior eficiência, sustentabilidade, inovação e alinhamento à transformação digital do setor público.

19.2. Os benefícios esperados com a implementação desta contratação incluem:

- Redução significativa dos custos operacionais com manutenção corretiva e aquisição de equipamentos;
- Aumento da produtividade dos servidores e da eficiência dos processos internos;
- Melhoria da segurança da informação e conformidade com a LGPD;
- Redução do impacto ambiental por meio da adoção de práticas de logística reversa e destinação adequada de resíduos eletrônicos;
- Fortalecimento da governança de TI e da gestão de ativos digitais;
- Continuidade e qualidade na prestação de serviços públicos essenciais.

19.3. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação, que será responsável pela verificação técnica dos equipamentos, controle do inventário, avaliação dos indicadores de desempenho e emissão dos relatórios de conformidade necessários para os pagamentos mensais e para o controle da vantajosidade da contratação.

Qualquer modificação deste Termo de Referência somente poderá ocorrer mediante justificativa técnica e aprovação formal pela autoridade competente, observando-se as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Em todas as fases do processo licitatório e de execução contratual deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade, assegurando a transparência e a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

O contrato resultante desta licitação deverá conter cláusulas expressas que assegurem a manutenção da qualidade dos equipamentos e dos serviços prestados, a garantia integral durante todo o período de vigência, o cumprimento das normas de segurança da informação e confidencialidade de dados.
Por fim, destaca-se que o objeto da presente contratação é de natureza essencial para o funcionamento da máquina pública municipal, razão pela qual sua tramitação deve observar prioridade no âmbito da Secretaria de Administração e da Comissão Permanente de Licitação, garantindo que o novo contrato esteja em vigor antes do término dos contratos atuais em extensão excepcional, prevenindo qualquer risco de descontinuidade dos serviços e assegurando a eficiência da gestão pública municipal.

19.4. Do Tratamento Diferenciado para ME e EPP

19.4.1. Natureza Sistêmica e Integrada: O objeto configura uma solução tecnológica única e integrada. A fragmentação do fornecimento entre empresas distintas (ex: um fornecedor para *hardware* e outro para suporte ou cotas reservadas) criaria "zonas cinzentas" de responsabilidade, onde falhas de compatibilidade de *drivers* ou integração entre scanners, impressoras e estações de trabalho poderiam ser atribuídas reciprocamente entre contratadas, inviabilizando o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) de 48h.

19.4.2. Risco à Continuidade: A multiplicidade de fornecedores para itens padronizados comprometeria a padronização metodológica e elevaria exponencialmente os custos de gestão e fiscalização, gerando risco inaceitável de descontinuidade dos serviços públicos essenciais. Portanto, com base no Art. 49, II, da LC 123/2006, o parcelamento é afastado por prejuízo ao conjunto da solução.

20. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome da Servidor: Francisco Ferreira de Assis Farias Neto **Cargo:** Gerente da Tecnologia da Informação **Matrícula:** 71225

Nome da Servidor: Maria Fernanda Ferreira da Silva
Cargo: Chefe de Setor
Matrícula: 77848

Ipojuca, 05 de novembro de 2026..

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Francisco Ferreira de Assis Farias Neto

Matrícula: 71225

Gerente da Tecnologia da Informação

Maria Fernanda Ferreira da Silva

Matrícula: 77848

Chefe de Setor

IVONE MARIA DA SILVA

Matrícula: 68887

Secretária Municipal de Administração

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

ANEXO I DO TR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. OBJETIVO

O presente IMR visa estabelecer critérios objetivos para a aferição da qualidade e produtividade dos serviços de locação e suporte técnico, servindo de base para a liquidação das faturas mensais e aplicação de ajustes financeiros (glosas) em caso de descumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

2. DEFINIÇÕES GERAIS

- **Métrica:** Unidade de medida utilizada para quantificar o desempenho.
- **Meta:** Valor esperado ou limite aceitável para cada indicador.
- **Glosa:** Retenção direta no pagamento devido à execução insuficiente ou defeituosa, não possuindo natureza de sanção, mas de ajuste por serviço não prestado.

3. TABELA DE INDICADORES DE DESEMPENHO

ID	INDICADOR	DESCRIÇÃO E FINALIDADE	MÉTRICA	META (NÍVEL MÍNIMO)
01	**Tempo de Solução de Chamados (SLA)**	Mede o tempo entre a abertura do chamado e a efetiva solução (reparo ou substituição), garantindo a continuidade operacional.	Horas/Dias úteis decorridos.	100% dos chamados resolvidos em até **48 horas**.
02	**Disponibilidade do Técnico Local**	Verifica a presença física e assiduidade do profissional residente exigido para atendimento imediato.	Dias/Horas de presença comprovada.	**100%** de presença em horário comercial.
03	**Substituição Definitiva de Ativos**	Mede o prazo para troca de equipamentos que não podem ser recuperados por unidades novas.	Dias corridos após falha crítica.	Máximo de **2 dias** úteis após o diagnóstico.
04	**Manutenção Preventiva**	Mede a execução do cronograma de limpeza e revisão para evitar falhas futuras.	% de equipamentos revisados no período.	**100%** do cronograma mensal executado.

4. METODOLOGIA DE CÁLCULO E GLOSAS PROGRESSIVAS

O pagamento mensal sofrerá reduções proporcionais ao descumprimento das metas, conforme as faixas de ajuste abaixo:

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

4.1. Glosas por Atraso em Chamados (ID-01): Aplicada sobre o valor da parcela mensal do equipamento afetado:

Tempo de Atraso (após 48h)	Percentual de Glosa (sobre a mensalidade do item)
De 01 a 24 horas	10% de retenção no item.
De 25 a 48 horas	25% de retenção no item.
Acima de 72 horas	100% (Glosa Total do Mês do Item).

4.2. Glosa por Ausência de Suporte Local (ID-02):

- Cada dia de ausência sem substituição do técnico residente gerará glosa de **1/22 (um vinte e dois avos)** do valor total mensal dos serviços de suporte.

4.3. Glosa por Falha em Manutenção Preventiva (ID-04):

- Abaixo de 100% de execução: Notificação imediata para regularização em 5 dias úteis. Persistindo a falha, aplica-se glosa de **5%** sobre o valor global da fatura mensal.

5. PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO E LIQUIDAÇÃO

1. **Monitoramento Eletrônico:** A contratada deve fornecer acesso ao sistema de *Help Desk* para auditoria em tempo real pela fiscalização.
2. **Relatório Mensal:** A contratada apresentará, junto à nota fiscal, o Relatório de Níveis de Serviço consolidando os índices alcançados.
3. **Fiscalização:** O **Fiscal Técnico** conferirá os dados e emitirá relatório de medição fundamentando o aceite ou a aplicação de glosas.
4. **Aceite:** Nenhum pagamento será autorizado sem a emissão do termo de recebimento definitivo baseado nos resultados deste IMR.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

ANEXO II DO TR - ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E QUANTIDADES

LOTE I		
ITEM	**DESCRIÇÃO MÍNIMA DO SERVIÇO**	**QUANTIDADE**
1	**LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA** - COM MANUTENÇÃO CORRETIVA ON-SITE, conforme especificações mínimas: **- DESKTOP: (KIT I)** ▪ Processador: I5 de no mínimo décima segunda geração ou penúltima geração (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória RAM de no mínimo DDR4 32800 MHz ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória mínima RAM DDR4 -3.200 MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM), compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 8GB mínimo DDR4 - 3200MHz ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 240Gb ou superior; ▪ Monitor: LED a partir de 19,5“(polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz; ▪ Vídeo: Controladora de vídeo Dedicada (On-Board), com capacidade de alocar dinamicamente no mínimo 2 GB da memória de vídeo, compatível com DirectX 11.1 e saída HDMI; ▪ Adaptador de rede: Interface de rede ethernet com porta RJ45 Gigalan; ▪ Teclado: Teclado USB; ▪ Mouse: Mouse USB; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110V quanto em 220V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão NBR - 14136 incluso; ▪ Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas.	2.000

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

	▪ Régua de tomadas com proteção de surto com no mínimo 3 posições e cabo de força de 1,5 m, compatível com corrente de 10 A. ▪ Deverá vir acompanhado de um estabilizador de no mínimo 1,5 kVA de 05 tomadas.	
2	**LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA** - COM MANUTENÇÃO CORRETIVA ON-SITE, conforme especificações mínimas: **- DESKTOP: (KIT II)** ▪ Processador: I7 de no mínimo da decima segunda geração ou penúltima geração Série F (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória Mínima RAM DDR4 -3200 MHz ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória RAM DDR4 -3200 MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM), compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 08 GB DDR4 -3200MHz ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Placa de vídeo RTX do mínimo 16GB ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 1TB ou superior; ▪ Monitor: LED a partir de 19,5“(polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz; ▪ Adaptador de rede: Interface de rede ethernet com porta RJ45 Gigalan; ▪ Teclado: Teclado USB; ▪ Mouse: Mouse USB; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110V quanto em 220V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão NBR - 14136 incluso; Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas. ▪ Régua de tomadas com proteção de surto com no mínimo 3 posições e cabo de força de 1,5 m, compatível com corrente de 10 A. ▪ Deverá vir acompanhado de um estabilizador de no mínimo 1,5 kVA de 05 tomadas.	80

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

3	**LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA** - COM MANUTENÇÃO CORRETIVA ON-SITE, conforme especificações mínimas: **- NOTEBOOK: (KIT III)** ▪ Processador: I5 de no mínimo da decima segunda geração ou penúltima geração (mais recentes) do fabricante do processador, e compatível com memória RAM DDR4 - 3200 ou superior; ▪ Placa mãe: Placa principal com socket compatível com o Processador a partir de 4 núcleos de processamento e suporte para memória RAM DDR4 -32000MHz ou superior, BIOS atualizável por software (Flash EPROM), compatível com ACPI 3.0 e Plug and Play e arquitetura com Front Side Bus de mínimo de 1333 MHz e suporte a SATA III ou superior; ▪ Memória RAM: mínimo de 8GB DDR4 -3200MHz ou superior, compatíveis com o BUS da placa principal, expansão mínima de 32 GB; ▪ Armazenamento: Solid State Drive interno (SSD NVMe) a partir de 240Gb ou superior; ▪ Tela: 100% plana de LED a partir de 14“(quatorze polegadas) Widescreen, resolução de vídeo em FULL - HD ou superior, igual ou acima de 1920 x 1080 @ 60 Hz com função Antirreflexo; ▪ Audio: High-DefinitionAudio CODEC 6 -Channel HD áudio com conector port (Line Out / Line In / Mic In) e alto falantes embutidos; ▪ Vídeo: Controladora de vídeo Dedicada (On-Board), com capacidade de alocar dinamicamente no mínimo 2 GB da memória de vídeo, compatível com DirectX 11.1 e saída HDMI; ▪ Interface WLAN padrão IEEE 802.11ac; ▪ Câmera: Webcam HD ou superior (a partir de 720p) integrada; ▪ Interfaces: Bluetooth 4.1 ou superior, no mínimo 2 (duas) portas USBs Tipo-A, sendo no mínimo 1(uma) Tipo-C; ▪ Teclado: Padrão QWERTY brasileiro com layout ABNT -2; ▪ Mouse: Área sensível ao toque tipo Touchpad; ▪ Gabinete: Compacto e de fácil portabilidade, com sistema de refrigeração adequado ao processador e aos demais componentes internos, com botão de liga/desliga; ▪ Bateria: de íons de lítio (Li -Ion) a partir 3 (três) células, capaz de suportar até 300 ciclos de carga e descarga completos e a partir de 2400 mAh; ▪ Alimentação: Fonte de alimentação, AC Adapter, carregador externa compatível com o notebook, possuindo proteção contra excessos de corrente, calor e curto-circuito, com função estabilizador e seletor automático de tensão, funcionando tanto em 110V quanto em 220V (Bivolt automático) e cabo para conexão elétrica 10A, com mínimo de 1m (um metro), padrão NBR - 14136 incluso; ▪ Sistema operacional: Microsoft Windows 11 PRO ou mais recente, validado e com licenças comprovadas, deve	1.200

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

	possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas.	
4	**Monitores 21”** Proporção de aspecto: 16:9 Descrição da superfície da tela Brilhante Índice de contraste da imagem 1000:1 Taxa de atualização 60 hertz Tipo de tela LED Tecnologia da tela LED Ângulo de visão 178 Graus Brilho da imagem 250 Tem tela colorida Sim Tamanho da tela 21 Polegadas Resolução HD Resolução máxima da tela 1920x1080 (Full HD) Tecnologia de conectividade HDMI e VGA Interface de hardware D-Sub, HDMI, VGA	1.000

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

ANEXO III – PLANILHA DE PREÇOS

N°	TIPO DE EQUIPAMENTO	UND.	QTD.	ATA 1	ATA 2 - ITAUANA	VALOR MÉDIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Computador Desktop - Kit I	UND.	2.000	R$ 247,92	R$ 325,00	R$ 286,46	R$ 572.920,00	R$ 6.875.040,00
2	Computador Desktop - Kit II	UND.	80	R$ 298,50	R$ 530,00	R$ 414,25	R$ 33.140,00	R$ 397.680,00
3	Notebooks - Kit III	UND.	1.200		R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 360.000,00	R$ 4.320.000,00
4	Monitores 21''	UND.	1.000	R$ 41,90	R$ 44,43	R$ 43,16	R$ 43.160,00	R$ 517.920,00
VALOR TOTAL							**1.009.220,00**	**12.110.640,00**

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

ANEXO III – 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:PROCESSO ADM. Nº 206/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 206/2026**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.5 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, contemplando estações de trabalho (computadores desktop) e notebooks corporativos, todos de primeiro uso, linha corporativa, homologados para sistema operacional Windows 11 PRO ou superior, com manutenção corretiva on-site, suporte técnico local e substituição de equipamentos defeituosos, a fim de atender às necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços registrados são os constantes da proposta da Detentora, sendo fixos e irreajustáveis pelo período de um ano.

2.1.2. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar;

2.2. 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	UNID. DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Computador Desktop - Kit I	KIT	2.000			
2	Computador Desktop - Kit II	UND.	80			
3	Notebooks - Kit III	KIT	1.200			
4	Monitores 21''	UND.	1.000			
VALOR TOTAL						

1.3. Revisão e Negociação: O Órgão Gerenciador poderá convocar a Detentora para negociar a redução dos preços caso estes se tornem superiores aos praticados no mercado. Caso a Detentora não aceite reduzir o preço ao valor de mercado, será liberada do compromisso sem aplicação de sanções.

1.4. Inversamente, a Detentora poderá solicitar a revisão dos preços caso comprove, mediante planilha de custos, a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que tornem o preço inexequível.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE E PRORROGAÇÃO

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período (totalizando no máximo 24 meses), desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES DE ADESÃO:

4.1. Órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Distrital que não participaram do certame poderão aderir a esta Ata mediante autorização do Órgão Gerenciador e aceitação da Detentora.

4.2. Limites Individuais: As contratações adicionais por cada órgão "carona" não poderão exceder 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

4.3. Limite Global: O somatório de todas as adesões não participantes não poderá exceder o dobro (100%) do quantitativo total registrado para cada item na Ata.

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, matricula 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 nº77848.

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;

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

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;

i) 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

6.1. A Detentora obriga-se a fornecer equipamentos de primeiro uso e garantir a manutenção corretiva *on-site*.

6.2.Nível de Serviço: O prazo máximo para solução de chamados técnicos é de **48 (quarenta e oito) horas** para substituição de equipamentos defeituosos.

6.3. Fiscalização por Resultados: O pagamento mensal será condicionado ao desempenho aferido pelo **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, com aplicação de glosas progressivas em caso de descumprimento dos prazos de atendimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DA ARP

7.1. O registro do fornecedor será cancelado por iniciativa da Administração quando:

a) Descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;
b) Não aceitar reduzir o preço registrado após negociação;
c) Sofrer sanção de impedimento ou inidoneidade;
d) Por razões de interesse público devidamente motivadas.

7.2. O cancelamento poderá ocorrer a pedido do fornecedor quando comprovado caso fortuito, força maior ou que o preço se tornou comprovadamente inexequível devido a insumos de mercado.

CLÁUSULA OITAVA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações, poderão ser aplicadas à Detentora as sanções previstas nos Arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021:

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

- **Advertência e Multa:** De 0,5% a 30% do valor contratado ou da Ata, conforme a gravidade da infração.
- **Impedimento de licitar:** Por até 3 anos no âmbito municipal.
- **Declaração de Inidoneidade:** Para licitar com toda a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

9.1. A Detentora deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018, garantindo a segurança de dados sensíveis e biométricos processados nos equipamentos.

8.2. Sanitização de Dados: É obrigatória a formatação segura e destruição lógica de dados em qualquer disco rígido retirado da Prefeitura para manutenção ou substituição, visando evitar a exposição de informações institucionais ou pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. 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)

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

ANEXO IV – DA MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: XXXX ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: XXXX

Contrato de prestação de serviços [número/ano] que entre si celebram o MUNICÍPIO DO IPOJUCA através da Secretaria de Administração e [nome da empresa] 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**, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado, a xxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATADA, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ xxxxxxxxxxxx neste ato representada por xxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxx, celebram o presente instrumento com observância estrita de suas cláusulas, que em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de direito público, além dos especificadamente previstos nas Leis Federais 14.133/2021, vinculado a Ata de Registro de Preços nº *** e ao Processo Licitatório nº xxxxx, na modalidade Pregão Eletrônico nº xxxxxxx e à proposta da CONTRATADA, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O objeto consiste na contratação de serviços especializados de **locação de estações de trabalho e notebooks corporativos** (outsourcing), de primeiro uso, compatíveis com Windows 11 PRO, incluindo instalação, manutenção on-site, suporte técnico local e inventário automatizado. 1.2. Este contrato vincula-se integralmente ao Edital, ao Termo de Referência e à proposta da Contratada.

1.2.O contrato é composto pelos itens estimados abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID. DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Computador Desktop - Kit I	KIT				
2	Computador Desktop - Kit II	UND.				
3	Notebooks - Kit III	KIT				
4	Monitores 21''	UND.				
VALOR TOTAL						

1.3. O valor total da contratação é de **R$ ******.

1.4. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Unidade:** 32.02

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

- **Função Programática:** 04.122.1235.2357
- **Natureza de Despesa:** 4.4.90.01 (Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica.)
- **Fonte:** 101

1.5. O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado se vantajoso para a Administração, por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, desde que atestada a vantajosidade econômica (Arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021).

1.6. O presente ajuste rege-se pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 1.051/2023 e subsidiariamente pela LC nº 123/2006 e Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

2.1. A execução ocorrerá de forma indireta, com fornecimento de equipamentos e suporte técnico on-site.

2.2. A Contratada deverá cumprir os níveis de serviço (SLA) estabelecidos:

- 48 horas para substituição de equipamentos defeituosos e suporte remoto/presencial em horário comercial.

2.3. A ausência de técnico residente ou descumprimento de prazos gerará glosas progressivas no pagamento mensal, conforme detalhado no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) anexo ao TR.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE E AMORTIZAÇÃO

3.1. O pagamento será mensal, mediante nota fiscal e relatório técnico de conformidade.

3.2. O reajuste será anual, baseado no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI/IPEA), contado da data do orçamento estimado.

3.3. O equilíbrio econômico-financeiro será preservado em caso de fatos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, nos termos do Art. 124 da Lei 14.133/2021.

3.4. DA REPACTUAÇÃO COM REDUÇÃO TARIFÁRIA PROGRESSIVA (AMORTIZAÇÃO)

3.4.1. Do Princípio do Equilíbrio e Economicidade Plurianual, fica estabelecido que o valor mensal devido por cada equipamento locado será reduzido de forma progressiva a partir do momento em que o custo do hardware for plenamente amortizado pela CONTRATADA.

3.4.2. Do Percentual de Redução Tarifária (Crossover Point): Havendo prorrogação da vigência contratual além do período de 36 (trinta e seis) meses, os valores unitários mensais de locação de cada equipamento sofrerão uma redução automática e obrigatória de 40% (quarenta por cento) sobre o preço registrado originalmente, incidindo a partir do 37º (trigésimo sétimo) mês de locação do ativo.

3.4.3. Justificativa da Base Tarifária Residual: A tarifa residual equivalente a 60% (sessenta por cento) do valor original destina-se única e exclusivamente a remunerar a CONTRATADA pela prestação dos serviços continuados que compõem o escopo do contrato, quais sejam:

a. Prestação de serviços de suporte técnico local (presença física estratégica e residente);

b. Manutenção preventiva periódica e corretiva on-site com cumprimento de SLA;

c. Substituição rápida de peças físicas e substituição temporária de ativos (swap);

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

d. Disponibilização de sistemas automatizados de inventário eletrônico e chamados Help Desk.

3.4.4. Da Alternativa de Atualização Tecnológica em Detrimento da Redução: A redução tarifária progressiva estabelecida no item 18.10.2 poderá ser suspensa ou dispensada pela Administração caso ocorra a efetiva execução física da Atualização Tecnológica Programada (com fornecimento e instalação física de computadores de primeiro uso compatíveis e atualização do ciclo de vida útil), hipótese na qual o valor integral poderá ser reestabelecido mediante ato formal aditivo que certifique a vantajosidade e o recebimento das novas máquinas.

CLÁUSULA QUARTA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. O acompanhamento e fiscalização serão exercidos pelos servidores formalmente designados:

- **Gestor:** Francisco Ferreira de Assis Farias Neto (Matrícula 71225)
- **Fiscal:** Maria Fernanda Ferreira da Silva (Matrícula 77848)

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas, responsabilizando-se integralmente pela execução fiel do objeto e pela reparação de danos causados à Administração ou a terceiros.

5.2.Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.3. A Contratada obriga-se a apresentar Plano de Logística Reversa e Plano de Sustentabilidade Ambiental, garantindo o descarte adequado de resíduos eletrônicos conforme a Lei nº 12.305/2010.

5.4. A CONTRATADA obriga-se a realizar, às suas expensas e sem qualquer ônus ou alteração no valor das parcelas mensais devidas pelo CONTRATANTE, a atualização integral (*refresh*) de todo o hardware computacional objeto deste Contrato após **24 (vinte e quatro) meses** de vigência e uso operacional de cada lote de ativos.

5.5. Os novos equipamentos fornecidos em substituição deverão ser obrigatoriamente de **primeiro uso**, de linha corporativa atual do fabricante, com especificações técnicas e benchmark de desempenho (CPU e GPU) iguais ou comprovadamente superiores aos modelos substituídos.

5.6. O descumprimento do cronograma de atualização tecnológica por culpa exclusiva da CONTRATADA ensejará:

5.6.1. A aplicação imediata de **glosa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor mensal de locação de cada equipamento em mora até a sua efetiva substituição, por configurar execução defeituosa do serviço;

5.6.2. A vedação de faturamento com base no valor integral anterior após o 25º mês, caso os ativos antigos sejam mantidos em uso em decorrência de mora da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. Recebimento Provisório: Pelo fiscal técnico em até 5 dias para verificação de conformidade.

5.2. Recebimento Definitivo: Pelo gestor, após testes de aceitação (SAT) e verificação integral da qualidade.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

5.3. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis** após a finalização da liquidação da despesa, via ordem bancária, mediante certificação da nota fiscal.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. Recebimento: O objeto será recebido em duas etapas, nos termos do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 93 do Decreto Municipal nº 1.051/2023:

6.1.1. Provisoriamente: Pelo Fiscal Técnico, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega ou instalação, para verificação de conformidade técnica inicial.

6.1.2. Definitivamente: Pelo Gestor do Contrato, após a verificação integral da qualidade, testes de aceitação e funcionamento dos equipamentos, em prazo não superior a 15 (quinze) dias do recebimento provisório.

6.2. Pagamento: Será efetuado mensalmente no valor correspondente aos equipamentos efetivamente locados e serviços prestados no período.

6.2.1. O prazo para pagamento é de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante certificação da nota fiscal pelo Fiscal e Gestor.

6.2.2. O pagamento está condicionado à manutenção das condições de habilitação e à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

6.2.3. Glosas: Serão aplicadas retenções diretas no pagamento em caso de descumprimento dos níveis de serviço (SLA), conforme a Tabela de Glosas Progressivas do Termo de Referência, visando mitigar o risco de interrupção de serviços críticos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A Contratada deverá prestar garantia de execução correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual do contrato, como condição para assegurar o fiel cumprimento das obrigações e o pagamento de eventuais multas e prejuízos.

7.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, à escolha da Contratada: caução em dinheiro/títulos, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.3. A validade da garantia deverá abranger todo o período de vigência contratual e será liberada somente após o recebimento definitivo do último objeto ou extinção do contrato sem pendências.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

8.1. Penalidades: Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Advertência: Para faltas leves;

b) Multa: De 0,5% a 30% do valor contratado, conforme a gravidade da infração definida no Decreto Municipal nº 1.051/2023;

c) Impedimento de licitar e contratar: No âmbito da Administração Pública Municipal, por até 3 anos;

d) Declaração de inidoneidade: Para licitar ou contratar com toda a Administração Pública.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

8.2. Rescisão: O contrato poderá ser extinto nas hipóteses dos Arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. A rescisão motivada por culpa da Contratada acarretará multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA MATRIZ DE RISCO

9.1. A alocação de riscos entre as partes observará o Art. 18, X, da Lei nº 14.133/2021, ficando estabelecido que:

9.1.1. Responsabilidade da Contratada: Riscos de obsolescência tecnológica prematura, atraso na entrega, falhas de hardware e manutenção, assumindo o ônus pela substituição imediata em caso de defeito (SLA de 48h).

9.1.2. Responsabilidade da Contratante: Riscos de uso inadequado por servidores e provimento de infraestrutura de rede e elétrica necessária à instalação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1. As partes declaram-se cientes e obrigam-se ao cumprimento integral da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.

10.2. A Contratada obriga-se a realizar a **sanitização de dados** (formatação segura ou destruição lógica) em qualquer equipamento que for retirado das dependências da Prefeitura para manutenção ou substituição, garantindo que informações sensíveis de cidadãos e servidores não sejam expostas.

10.3. É vedado o acesso, cópia ou manipulação de dados pessoais pela Contratada sem autorização formal expressa, sujeitando-se o infrator às sanções civis e criminais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GOVERNANÇA LÓGICA, SEGURANÇA E AUDITORIA TÉCNICA.

11.1. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar os equipamentos lógicos totalmente desbloqueados e aptos à inserção imediata no domínio de rede (***Active Directory*/GPO**) e na plataforma de gerenciamento de dispositivos móveis (***Microsoft Intune*/MECM**) do CONTRATANTE.

11.2. O CONTRATANTE exercerá a **governança de *patches* de segurança** e controle cibernético de maneira centralizada e autônoma, sem ingerência de técnicos da CONTRATADA na definição de diretivas lógicas de rede, segurança ou antivírus.

11.3. A CONTRATADA deverá dar suporte à conformidade técnica do hardware, devendo adequar e corrigir, sem custos adicionais, eventuais falhas lógicas de compatibilidade de firmware (BIOS) e drivers que impossibilitem a atualização de patches homologados pelo CONTRATANTE, sob pena de abertura de chamado técnico por vício do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A eficácia do contrato e de seus termos aditivos fica condicionada à divulgação do seu inteiro teor no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no prazo de até **20 (vinte) dias úteis** após a assinatura, conforme exigido pelo Art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **Ipojuca/PE** para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente por meios alternativos de resolução de controvérsias.

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

Ivone Maria da Silva

Matrícula:68887

Secretaria Municipal de Administração

_____

CONTRATADA

CNPJ Nº **********

Cientes:_____

Francisco Ferreira de Assis Farias Neto

Matrícula nº 71225

_____

Maria Fernanda Ferreira da Silva

Matrícula nº77848.

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

ANEXO V - 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 quecumpriu 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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

ANEXO VI – 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

Assinado por 3 pessoas: IVONE SILVA , FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO e MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7 e informe o código D444-D57B-CB41-4FF7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: D444-D57B-CB41-4FF7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- IVONE SILVA (CPF 715.XXX.XXX-49) em 05/11/2026 15:52:12 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- FRANCISCO FERREIRA DE ASSIS FARIAS NETO (CPF 063.XXX.XXX-02) em 05/11/2026 15:55:40 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- MARIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA (CPF 117.XXX.XXX-16) em 05/11/2026 16:03:23 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/D444-D57B-CB41-4FF7